

PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE PROCESO SELECTIVO Y NOMBRAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE CUERPOS Y ESCALAS ADSCRITOS A LA SECRETARÍA DE ESTADO DE FUNCIÓN PÚBLICA

1. ¿Cuáles son los Cuerpos Adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública?

Los Cuerpos y Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública son:

- Cuerpo Superior de Administradores Civiles del Estado
- Cuerpo de Administrativos de la Administración del Estado
- Cuerpo de Auxiliares de la Administración del Estado
- Gestión de la Administración Civil del Estado
- Cuerpo Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información de la Administración del Estado
- Cuerpo de Gestión de Sistemas e Informática de la Administración del Estado
- Cuerpo de Técnicos Auxiliares de Informática de la Administración del Estado
- Escala Técnica de Gestión de Organismos Autónomos
- Escala de Gestión de Organismos Autónomos

2. ¿Qué órgano gestiona los procesos selectivos para el acceso a Cuerpos y Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública?

El Instituto Nacional de Administración Pública (INAP) gestiona los procesos selectivos relativos a todos los Cuerpos y Escalas adscritos a la Secretaría de Estado de Función Pública, prestando el necesario apoyo técnico y logístico a los Tribunales designados en la orden ministerial de convocatoria, y a la Comisión Permanente de Selección, adscrita al INAP.

3. ¿Dónde puedo informarme y resolver las dudas que se me planteen sobre un proceso selectivo en el que estoy participando?

Hasta la publicación de la resolución de aprobados, la información sobre el desarrollo de los procesos selectivos se facilitará en la página web del Instituto Nacional de Administración Pública (INAP).

4. He aprobado un proceso selectivo, ¿cómo me informo del procedimiento hasta mi nombramiento como funcionario o funcionaria de carrera?

La información sobre la gestión de los distintos procesos selectivos una vez publicado el listado con el número de personas aprobadas, se puede consultar en el área temática de Función Pública de la página web del Ministerio de Hacienda y Función Pública, www.hacienda.gob.es, apartado empleo público.

En los procesos de promoción interna, una vez publicada la lista de aprobados, cualquier consulta que se desee plantear habrá de hacerse ante su Ministerio de destino. Será ese Ministerio el que, si lo considera oportuno, podrá dirigirse a la Dirección General de la Función

Pública. Esta Dirección General publicará toda la información que considere necesaria en la página web señalada con anterioridad.

5. ¿Cuánto tiempo transcurre desde la publicación de la resolución de aprobados de un proceso selectivo hasta la publicación en el BOE de su nombramiento como funcionarios/as de carrera?

El periodo que transcurre desde la publicación en el BOE del listado de personas aprobadas en un proceso selectivo hasta la publicación de su nombramiento como personal funcionario de carrera va a depender de varios factores entre los que cabe destacar:

- El número de personas aprobadas en el proceso selectivo.
- La existencia o no de un curso selectivo o periodo de prácticas tras la superación del proceso un proceso selectivo
- Las posibles incidencias que puedan surgir con las vacantes ofertadas por los distintos Departamentos Ministeriales u Organismos para su cobertura por el personal funcionario de nuevo ingreso, como por ejemplo que dichas vacantes cumplan con los requisitos necesarios para esa cobertura, necesidad de realizar modificaciones de puestos de trabajo que han de ser aprobadas por la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR), etc.

6. ¿Qué circunstancias va a tener en cuenta el Ministerio de Hacienda y Función Pública a la hora de autorizar a los funcionarios y funcionarias que accedan a otro Cuerpo o Escala por promoción interna la permanencia en el puesto que vinieran desempeñando, o en otros puestos vacantes dotados presupuestariamente, en el Ministerio u Organismo en que se encuentren destinados, en aplicación del artículo 78.2 del R.D. 364/1995?

Se tendrán en cuenta las siguientes circunstancias:

- El puesto en que se propone la permanencia deberá contar con doble adscripción, de forma que sea posible su ocupación también desde el grupo o subgrupo al que se accede, o deberá existir Acuerdo de la Comisión Ejecutiva de la Comisión Interministerial de Retribuciones (CECIR) para su modificación.
- El puesto propuesto deberá encontrarse en el intervalo de niveles que para cada convocatoria establezca la Dirección General de la Función Pública.
- En algunas ocasiones se podría exigir la posesión de un determinado grado personal consolidado para poder acceder a una vacante preferente.

7. ¿Qué se entiende por vacante preferente?

Es una plaza vacante dotada presupuestariamente adscrita al Departamento u Organismo en que se encuentra destinada la persona que promociona y en la misma localidad en que se encuentra destinada. Además, para poder ser ofertada como primer destino en un proceso selectivo debe poder ser ocupada por un funcionario o funcionaria del cuerpo o escala al que se accede y cumplir con los requisitos relativos al nivel de complemento de destino que establezca la Dirección General de la Función Pública.

8. ¿Cuál es el nivel de complemento de destino máximo que puede tener un puesto para ser adjudicado como primer destino en la incorporación a un cuerpo o escala?

Con carácter general los niveles máximos de complemento de destino con que pueden contar los puestos para ser adjudicados como primer destino, en cada uno de los subgrupos de clasificación serán:

- ✚ Para el subgrupo C2: NCD 16
- ✚ Para el subgrupo C1: NCD 18
- ✚ Para el subgrupo A2: NCD 24
- ✚ Para el subgrupo A1: NCD 26

9. ¿Hay casos en los que la previsión contenida en el citado artículo 78.2 podrá no resultar de aplicación?

La posibilidad contemplada en el artículo 78.2 del R.D. 364/1995 podría no resultar de aplicación cuando se den las siguientes circunstancias:

No se autorizará permanencia cuando el puesto que el funcionario o funcionaria viene ocupando o aquel que se propone como destino preferente, no guarde relación con las funciones propias del Cuerpo o Escala objeto de nombramiento, en razón del Cuerpo o Escala de pertenencia del personal funcionario que promociona, de la modalidad de ocupación o del tipo de puesto de trabajo que viene desempeñando o según el ámbito funcional de adscripción de la plaza que se propone para su adjudicación. De acuerdo con lo anterior:

- No se autorizará permanencia en el acceso a cuerpos generales adscritos al Ministerio de Hacienda y Función Pública a través de la Secretaría de Estado de Función Pública, cuando el puesto que ocupa el funcionario o funcionaria que promociona cuente con clave de adscripción a cuerpos (clave de exclusión) que excluya a los cuerpos generales.
- No se autorizará la permanencia en puestos que se ocupen con carácter provisional.
- No se autorizará la permanencia en puestos de las siguientes características:
 - Puestos de Libre designación.
 - Puestos en diferente localidad a aquella en que se encuentre destinada la persona que promociona.
 - Puestos de naturaleza informática cuando no se acceda a un cuerpo de esta naturaleza.
 - Puestos para los que se requiera una cualificación específica que no se corresponda con las funciones propias de cuerpos generales, como por ejemplo piloto de helicópteros.
 - Puestos de secretaría.
 - Puestos de examinador de la Dirección General de Tráfico.
 - Puestos en Universidades dependientes de la Administración General del Estado.
 - Puestos en otras Administraciones Públicas.
 - Puestos de Traductor/Traductora.
 - Cualquier otro puesto cuya especialización no esté relacionada con el cuerpo o escala al que se accede.

10. He participado en un concurso de méritos y resultado adjudicatario o adjudicataria de una plaza en el mismo. Si coincide el plazo posesorio del concurso de méritos con el plazo de incorporación por promoción interna a un nuevo Cuerpo o Escala ¿puedo incorporarme al puesto adjudicado por concurso como primer destino tras mi nombramiento en el nuevo cuerpo o escala al que he accedido?

Podrá incorporarse al puesto adjudicado en el concurso como funcionario o funcionaria del grupo o subgrupo superior al que accede siempre que previamente se haya informado a la Dirección General de la Función Pública y esta no haya puesto objeción alguna a dicha incorporación.

Además, únicamente podrá realizarse si se dan las circunstancias que se señalan a continuación, en caso contrario la incorporación se efectuará como funcionario o funcionaria del subgrupo desde el que haya participado en el concurso:

- Que sean coincidentes los plazos posesorios del nombramiento en el nuevo Cuerpo o Escala y del concurso de méritos.
- Que el puesto adjudicado en el concurso cumpla con los requisitos que haya establecido la Dirección General de la Función Pública respecto de los puestos que se pueden ofertar para el nombramiento, incluido el límite respecto del nivel de complemento de destino.
- Que de haber participado como funcionario o funcionaria del grupo o subgrupo en el que ha sido nombrado hubiera igualmente resultado adjudicatario o adjudicataria del puesto.

11. Si en la fecha de toma de posesión como personal funcionario de carrera cumpla los requisitos para pasar a una situación de excedencia, ¿se me podrá declarar la situación de excedencia en el mismo acto de la toma de posesión en el nuevo Cuerpo o Escala?

Solo la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público debe ser declarada en el acto de la toma de posesión para evitar generar una situación de incompatibilidad a la persona que se incorpora. Es la única situación de excedencia a la que se puede pasar de forma automática. Asimismo, solo en estos casos, está previsto que la toma de posesión pueda realizarse “a distancia”, evitando desplazamientos innecesarios de las personas que se acogen a dicha situación.

En consecuencia, todas las demás situaciones administrativas en las que el nuevo funcionario o funcionaria pretenda ser declarado exigirán:

- La toma de posesión y consecuente declaración de la situación de servicio activo, alta en nómina e incorporación efectiva del funcionario o funcionaria al puesto adjudicado en el nombramiento.
- La solicitud de cambio de situación administrativa, que deberá efectuarse desde la situación de servicio activo en el nuevo Cuerpo o Escala, situación en la que se encontrará una vez haya tomado posesión en el puesto adjudicado, dado que esta toma de posesión es obligada para adquirir la condición de personal funcionario de carrera del cuerpo o escala al que se accede. Deberá en el momento de la solicitud aportarse la documentación necesaria para acreditar que se reúnen los requisitos para la nueva situación que se solicita.

La Administración, de acuerdo con el RD 1777/1994, dispone de un plazo de entre uno y tres meses, dependiendo de la situación administrativa que se solicite, para declarar la nueva situación administrativa, operando, en caso de que no exista resolución expresa, el silencio positivo o negativo, según la situación administrativa solicitada.

La declaración de la nueva situación tendrá los efectos del Acuerdo de cambio de situación adoptado por el órgano competente, siendo, a partir de dicho Acuerdo, cuando el funcionario o funcionaria pueda ya cesar en el puesto adjudicado en su nombramiento, con motivo del pase a la nueva situación administrativa.

Este Acuerdo no puede llevar fecha de efectos de la toma de posesión porque sin el día de toma de posesión y el del cese (ambos retribuidos) el funcionario o funcionaria no se encuentra en situación de servicio activo, lo cual resulta obligado para operar el cambio de situación.

12. Tengo la condición de personal funcionario interino en otra Administración Pública. Puedo pasar a una situación de excedencia en el Cuerpo o Escala de la Administración General del Estado en el que he sido nombrado/a y continuar en mi relación de servicios de personal interino en la otra Administración?

En el acto de la toma de posesión es obligada la firma de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad, ello a fin de dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 53/1984 de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Por tanto, antes de la toma de posesión en el puesto adjudicado en el nombramiento es obligado que haya finalizado la relación de servicios de interinidad, de otra forma no es posible formalizar la toma de posesión y, por tanto, no se perfeccionaría el nombramiento como personal funcionario de carrera en la Administración General del Estado.

Además, hay que tener en cuenta que la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público es la única situación distinta al servicio activo que puede ser declarada en el acto de la toma de posesión, precisamente para evitar generar una situación de incompatibilidad a la persona que se incorpora. Está expresamente contemplado en el artículo 15 del Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, en relación con la Excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público: *“El desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.”* La declaración de cualquier otra situación administrativa, una vez solicitada, deberá ser resuelta por el órgano competente en los plazos reglamentariamente establecidos.

Por tanto, en el caso de que se produjera la toma de posesión en el puesto adjudicado en el nombramiento sin haber cesado en la relación de servicios de interinidad, se podría estar cometiendo una falta tipificada como muy grave en artículo 95 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público que establece en este sentido: *“Son faltas muy graves:(...) n) El incumplimiento de las normas sobre incompatibilidades cuando ello dé lugar a una situación de*

incompatibilidad.” Cabe señalar además, que la comisión de una falta muy grave podría dar lugar a la imposición de una sanción de separación del servicio, tal como se establece en el artículo 96 del mismo Estatuto.

13. En el caso de que durante el plazo de toma de posesión me encontrara de baja por incapacidad transitoria (IT) o por maternidad, paternidad o riesgo en el embarazo, ¿debo tomar posesión del puesto que me ha sido adjudicado dentro del plazo posesorio que se haya establecido en la resolución del proceso selectivo?

Sí. Deberá acudir a tomar posesión en el plazo establecido y, en la misma fecha de la toma de posesión, se formalizará la licencia o permiso correspondiente según la causa de que se trate. Para ello deberá aportar la documentación justificativa de la misma.

En aquellos casos en que por causa de fuerza mayor no le sea posible acudir a tomar posesión, habrá de ponerse en contacto con la Unidad en la que haya de tomar posesión, que será la que le indicará la forma en que debe aportar la documentación justificativa y, en todo caso, formalizará en el plazo establecido tanto la toma de posesión en el puesto que le haya correspondido como la licencia o permiso correspondiente.