

## PREGUNTAS FRECUENTES SOBRE EL PROCESO DE NOMBRAMIENTO DE FUNCIONARIAS Y FUNCIONARIOS INTERINOS

### ¿CUÁL ES LA NORMATIVA APLICABLE PARA EL PROCEDIMIENTO Y GESTIÓN DE LA LISTA DE PERSONAS CANDIDATAS?

La normativa aplicable es la Resolución de 7 de mayo de 2014, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas, por la que se establece el procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos a personal funcionario interino de los Cuerpos de la Administración General del Estado ([BOE de 23 de mayo de 2014](#)):

- La relación de personas candidatas seleccionadas tendrá carácter rotatorio, de tal manera que una vez haya sido nombrada la última de dichas candidatas seleccionadas, se iniciará de nuevo si su vigencia lo permite.
- En el caso de que no se localizase a la persona candidata, o habiendo sido notificada de forma adecuada no se presentase en el día y lugar indicados o no presentase la documentación requerida, se ofertará el nombramiento a la persona candidata que ocupe el siguiente puesto en la relación, y así sucesivamente, hasta la realización del nombramiento.
- No será llamada la persona candidata siguiente de la relación si la anterior no hubiese completado un tiempo mínimo de trabajo de **seis meses** como funcionario o funcionaria interina.
- En este sentido, finalizados uno o varios nombramientos con una duración inferior a **seis meses** en conjunto, la funcionaria o funcionario interino que haya finalizado dichos nombramientos permanecerá en la relación de personas candidatas en el mismo puesto que tenía, y le será ofertado otro nuevo nombramiento cuando se produzca una nueva autorización, siguiendo el procedimiento anterior.
- Esta situación se mantendrá hasta tanto la persona candidata haya completado un mínimo **de seis meses** en conjunto con los nuevos nombramientos que haya formalizado, pasando en ese momento a ocupar el último puesto de todas las relaciones en que figure.

### ¿ES POSIBLE “CONGELARSE” EN LAS LISTAS?

No existe la posibilidad de congelarse en la lista.

### ¿SE SABE DE ANTEMANO LOS NOMBRAMIENTOS QUE SE VAN A REALIZAR?

La Delegación del Gobierno en Canarias y sus Subdelegaciones del Gobierno en Las Palmas y Santa Cruz de Tenerife proceden a la selección de las personas candidatas una vez que los Organismo/Centros/Ministerios comunican que disponen de una autorización de nombramiento de personal interino en el ámbito provincial. La Delegación y las Subdelegaciones del Gobierno no tienen información anticipada sobre autorizaciones de nombramiento y, por tanto, sobre las posibles ofertas de puestos de personal interino.

### ¿CÓMO FUNCIONA EL PROCESO PARA LLAMAMIENTO DE PERSONAS CANDIDATAS?

El primer intento de comunicación para ofertar la plaza será a través de llamada telefónica. De no resultar positiva ésta, se remitirá a la persona candidata la oferta a través de Carpeta Ciudadana, con aviso mediante correo electrónico y sms, y tendrá un plazo de 3 días naturales para contestar a la oferta. En caso de no obtener respuesta, se entiende que la persona candidata rechaza la oferta y, en consecuencia, decaerá de todas las listas en las que se encuentre.

## **¿SE PUEDEN RECIBIR NUEVAS OFERTAS MIENTRAS SE ESTÁ EN ACTIVO COMO FUNCIONARIO O FUNCIONARIA EN LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL ESTADO?**

En ningún caso se podrá seleccionar personal candidato que ya esté prestando servicios en la Administración General del Estado (AGE) como funcionarias o funcionarios interinos o de carrera en cualquier Cuerpo o Escala. En el caso de estar en activo como funcionario o funcionaria interina de la AGE continuará en el mismo puesto que ocupaba en la lista. Si al finalizar su nombramiento como funcionaria o funcionario interino ha completado 6 meses en activo, pasará al final de la lista.

## **¿ES POSIBLE RECHAZAR LA OFERTA POR ESTAR EN ACTIVO EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA?**

El estar en activo en otra Administración Pública (Comunidad Autónoma, Cabildo, Ayuntamiento, Empresas Públicas, ...) no está contemplado como causa de fuerza mayor para rechazar una oferta. Por lo que, en caso de rechazar la oferta, será causa de exclusión de las listas.

De la misma forma no se considera causa de fuerza mayor el estar trabajando en el sector privado.

## **¿QUÉ OCURRE SI SE ME EXCLUYE DE UNA LISTA POR RECHAZAR UNA OFERTA?**

Si una persona candidata rechaza una oferta que suponga su exclusión de las listas, esta circunstancia se comunicará a la Comisión Permanente de Selección para que se contemple la exclusión en todas las listas vigentes en las que se encuentre como persona candidata a funcionaria o funcionario interino.

## **¿CÓMO SE ORDENAN LAS PERSONAS CANDIDATAS EN LAS LISTAS?**

Las listas provinciales de los Cuerpos General Auxiliar de la Administración del Estado y General Administrativo de la Administración del Estado se ordenarán, en primer lugar, por los y las aspirantes que, habiendo superado la fase de oposición, no han superado el proceso selectivo, y, en segundo lugar, por las y los aspirantes que no han superado la fase de oposición.

En cada uno de estos órdenes, la calificación de las y los aspirantes se establecerá de manera descendiente de acuerdo con lo siguiente:

- Para las y los aspirantes que hayan superado la primera parte del ejercicio, la calificación vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas partes.
- Para las y los aspirantes que no hayan superado la primera parte del ejercicio, la calificación vendrá determinada por la obtenida en la primera parte.

## **¿PUEDO CAMBIAR A UNA LISTA DE OTRA PROVINCIA?**

Las relaciones distribuyen a las personas aspirantes en función de la provincia de domicilio indicada por éstas en la solicitud de participación en el proceso selectivo, de acuerdo con la Resolución mencionada. Las personas interesadas que deseen optar por un ámbito provincial distinto podrán realizarlo a través del Espacio del Opositor, en el siguiente enlace:

<https://sede.inap.gob.es/espacio-del-opositor>

## **¿CÓMO SE REALIZA MI NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIA O FUNCIONARIO INTERINO?**

Una vez recabada toda la documentación para la propuesta de nombramiento y comprobada la validez de la misma, ésta se remitirá a la Dirección General de la Función Pública. Este Organismo es quien realiza las tareas de nombramientos de funcionarias y funcionarios interinos, de ceses obligatorios, anotaciones registrales, etc. de las y los aspirantes seleccionados. Igualmente, es competente en la introducción de vacantes a cubrir, a través de las autorizaciones conjuntas de nombramiento de funcionarias y funcionarios interinos de las Direcciones Generales de la Función Pública y de Costes de Personal y Pensiones Públicas.