

Instrucción de 3 de noviembre de 2008 de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establezcan criterios de confección y gestión de las listas de espera para nombramiento de funcionarios interinos en la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La regulación del personal interino que aparecía contenida, fundamentalmente, en la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón y en el Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, se ha visto modificada, en algunos extremos, por la aprobación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Las modificaciones introducidas por el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), en especial la ampliación llevada a cabo por su artículo 10 de las circunstancias en las que pueden nombrarse funcionarios interinos, mediante la incorporación de la ejecución de programas de carácter temporal y el exceso o acumulación de tareas y la previsión que efectúa el artículo 47 de funcionarios a tiempo parcial, extensible también al régimen de interinidad, así como las importantes deficiencias que la aplicación de la Instrucción de 26 de diciembre de 2003 de la Dirección General de la Función Pública ha venido revelando, hacen necesario aprobar unos nuevos criterios de gestión.

Dichos criterios se aprueban en un momento de cambio, tanto normativo al estar en proceso de elaboración una nueva Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón que desarrolle las previsiones contenidas en el EBEP, como informático al encontrarnos en pleno proceso de definición e implantación del Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos del Gobierno de Aragón (SIRHGA). Ambos hechos deberán tener, sin duda, un impacto importante en la gestión de la provisión de puestos por personal interino, haciendo posible una descentralización completa de su gestión al ser éste probablemente uno de los elementos más determinantes en la mejora de la agilidad y eficacia en la provisión de los puestos de forma interina. Este proceso conllevará, igualmente, una redefinición del papel de la Dirección General de la Función Pública en esta materia así como, en su caso, la creación de un órgano de control con la participación de las organizaciones sindicales.

En tanto ese momento llega, existe un amplio consenso de todos los órganos con competencias en la gestión del personal interino, así como de las organizaciones sindicales acerca de la urgencia de abordar la modificación de aspectos esenciales de la misma.

La clarificación de cuando procede acudir al nombramiento de personal interino o a la contratación de personal laboral, la incorporación de los funcionarios interinos por exceso o acumulación de tareas y de los funcionarios interinos para la ejecución de programas de carácter temporal o las modificaciones en el sistema de llamamientos, con el mantenimiento del lugar ocupado en las listas después del cese, son algunos de los criterios de gestión, entre otros de los que se articulan, que van a permitir realizar una mejor gestión de la provisión de los puestos por funcionarios interinos.

Por todo ello, de acuerdo con las facultades atribuidas en el artículo 6.2 del Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se

distribuyen las competencias en materia de personal entre los diferentes órganos de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, esta Dirección General de la Función Pública dicta las siguientes instrucciones:

CAPITULO PRIMERO.- DISPOSICIONES GENERALES

1.- Ámbito de aplicación.

La presente Instrucción tiene por objeto la determinación de los criterios de gestión necesarios para el nombramiento de funcionarios interinos en el ámbito de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Se excluye de su ámbito de aplicación el nombramiento de funcionarios interinos docentes, estatutarios sanitarios y funcionarios de justicia pertenecientes a cuerpos estatales.

2.- Nombramiento de funcionarios interinos y contratación de personal laboral temporal.

El criterio para determinar cuando procede realizar un nombramiento de funcionario interino o formalizar una contratación laboral temporal será el general previsto en los artículos 5 y 8 del Decreto Legislativo 1/1991, de 19 de febrero, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley de Ordenación de la Función Pública de la Comunidad Autónoma de Aragón. Si bien el artículo 8, apartados a) y b), debe entenderse modificado por lo dispuesto en los artículos 10 y 47 del EBEP, de tal forma que lo determinante son las funciones a desempeñar, debiendo acudir ahora también al nombramiento de funcionario interino y no de personal laboral temporal en los supuestos de acumulación de tareas, ejecución de programas y prestación de servicios a tiempo parcial, siempre que se trate de funciones que el artículo 8 no prevea que sean prestadas por personal laboral.

3.- Funcionarios interinos que no ocupan puesto incluido en las relaciones de puestos de trabajo.

Procederá el nombramiento de funcionarios interinos, sin necesidad de adscripción a un puesto de la relación de puestos de trabajo, cuando existan razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia y concurra alguno de los siguientes supuestos:

3.1. Exceso o acumulación de tareas:

- su duración improrrogable no podrá exceder de seis meses dentro de un periodo de doce meses.

3.2. Ejecución de programas de carácter temporal:

- deberá identificarse con precisión el programa a cuya ejecución se vincula el nombramiento adjuntándose una memoria de su contenido, de sus objetivos y de las necesidades de personal vinculadas al mismo.

- el plazo máximo improrrogable de los nombramientos no podrá sobrepasar los 24 meses.

Si antes del nombramiento o durante la vigencia del mismo se apreciase que las necesidades del programa exceden de dicho periodo, deberá procederse a la creación de un puesto en la relación de puestos de trabajo. En el supuesto de que dicha creación se efectúe estando vigente el nombramiento, podrá adscribirse al funcionario interino al nuevo puesto, en tanto dichas plazas no sean objeto de provisión por los sistemas ordinarios o extraordinarios previstos en la Ley de Ordenación de la Función Pública y en el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo para los funcionarios de carrera: concurso, comisión de servicios, promoción interna temporal o adscripción provisional, que serán las formas de provisión preferentes.

En todo caso dicha posibilidad deberá realizarse dentro del plazo improrrogable de los 24 meses; transcurrido dicho plazo sin haberse producido la creación de puesto de R.P.T. y la adscripción del funcionario interino al mismo, procederá su inmediato ese.

El funcionario nombrado interino para el desarrollo de un programa no podrá volver a ser nombrado funcionario interino en el mismo Centro de Destino en los 12 meses siguientes a su cese, excepto si lo es para el desempeño de un puesto de R.P.T. conforme a las reglas generales de gestión de las listas de espera. A estos efectos los Centros de Destino son los que aparecen reflejados en las R.P.T. vigentes en cada momento.

En ambos supuestos:

- deberá justificarse la necesidad y urgencia en la prestación del servicio de que se trate y que el mismo no puede ser desempeñado por funcionario de carrera.
- se adjuntará acreditación formalizada por la Secretaría del Departamento u Organismo Autónomo acerca de la existencia de crédito presupuestario para efectuar dicho nombramiento.
- los nombramientos se formalizarán con las retribuciones correspondientes a un puesto de nivel base de la Escala o Clase de especialidad de que se trate y, de no especificarse lo contrario, con complemento específico A.
- los nombramientos podrán ser para jornada a tiempo completo o a tiempo parcial.

4.- Transformación de contratos laborales temporales en nombramientos de funcionarios interinos.

En aquellos supuestos en que exista un puesto en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario, cuyo titular sea personal laboral y exista necesidad de sustituirlo (jubilación parcial, baja por incapacidad, sustitución de permisos, etc.), el sustituto se formalizará bajo la modalidad laboral contractual correspondiente. Excepto en los supuestos de jubilación parcial y anticipada, que se estará a lo dispuesto en la normativa laboral y en el convenio colectivo, la determinación del candidato con quien se formalizará la contratación laboral se efectuará conforme a las listas y criterios de gestión de selección de funcionarios interinos.

Cuando el ocupante titular cese definitivamente en el puesto se procederá a modificar el Anexo presupuestario, cambiando las fichas de "personal laboral a

funcionario" y a transformar el contrato laboral que vincula a su ocupante por un nombramiento como funcionario interino.

5.- Órganos gestores.

- 5.1. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 208/1999, de 17 de noviembre, por el que se distribuyen las competencias en materia de personal, la competencia para convocar, gestionar las listas de espera y nombrar y cesar a los funcionarios interinos corresponde, con carácter general, a la Dirección General de la Función Pública.
- 5.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 17.4 c) de la Ley 4/1996, de 22 de mayo, relativa al Instituto Aragonés de Servicios Sociales, según redacción dada por Ley 13/2000, de 27 de diciembre de Medidas Tributarias y Administrativas, corresponde al Director Gerente de ese organismo autónomo la competencia para la convocatoria y gestión de las listas de espera de personal interino, así como su nombramiento y cese, para la provisión de puestos de trabajo que correspondan a funcionarios de la Escala Sanitaria Superior, de la Escala Técnica Sanitaria, de la Escala Técnica Facultativa (Clase de Especialidad Asistentes Sociales), de la Escala de Ayudantes Facultativos (Clase de Especialidad Especialistas Sanitarios) y de la Escala Auxiliar de Enfermería.

Con el fin de asegurar la mayor agilidad y eficacia en la provisión de los puestos y conforme a lo dispuesto en dicha Ley, la gestión de las listas de espera de dichas clases de especialidad, incluyendo la competencia para la selección de funcionarios interinos a través del Instituto Aragonés de Empleo, en los casos que resulte procedente y la formación de la lista, en su caso, originada por tal proceso, corresponderá al I.A.S.S., correspondiendo, únicamente, a la Dirección General de la Función Pública, la aprobación y publicación de las listas derivadas de los procesos selectivos.

También corresponderá a este Organismo Autónomo gestionar los llamamientos de las referidas listas cuando se trate de cubrir puestos de dichas clases de especialidad con destino en otros Departamentos u Organismos Autónomos. En estos casos, el Departamento interesado formulará petición a la Dirección General de la Función Pública, cursando ésta la oportuna petición al IASS para que designe al candidato que corresponda, el cual, una vez designado, será nombrado funcionario interino por la citada Dirección General.

Igualmente, en desarrollo de dicha previsión normativa, el IASS podrá modificar las normas de gestión de las listas de espera contenidas en la presente Instrucción adaptándolas a las necesidades específicas de dicho ámbito sectorial, respecto a las Escalas y Clases de Especialidad referidas, previa negociación con los representantes de los trabajadores.

- 5.3. El artículo 11 de la Ley 9/1999, de 9 de abril, de creación del Instituto Aragonés de Empleo, atribuye al Director Gerente de dicho organismo autónomo la competencia para nombrar personal interino en su ámbito.

- 5.4. El artículo 10 de la Ley 19/2001, de 4 de diciembre, del Instituto Aragonés de la Juventud, prevé la competencia del Director Gerente de dicho organismo autónomo para nombrar personal interino destinado en su ámbito.
- 5.5. De conformidad con lo dispuesto los artículos 5.5 y 11.3 del Decreto 208/1999 modificado por la Disposición Adicional Octava del Decreto 267/2003, de 21 de octubre, por el que se aprobó la estructura orgánica del Departamento de Salud y Consumo, la convocatoria de las listas del artículo 38.2 del Reglamento de provisión, y la gestión de todas las existentes de la Clase de Especialidad Veterinarios de Administración Sanitaria corresponde a los Departamentos de Agricultura y Alimentación y Salud y Consumo.
- 5.6. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 34 y 35 de la Ley de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, Texto Refundido aprobado por Decreto Legislativo 2/2001, de 3 de julio, la Dirección General de la Función Pública puede delegar las competencias de gestión de las listas de espera y/o de nombramiento de personal interino cuando se estime oportuno desconcentrar tal gestión y, en particular, cuando la clase de especialidad de que se trate se halle mayoritariamente asociada a un Departamento u Organismo Autónomo. A fecha actual existen las siguientes delegaciones, cuya vigencia se mantiene:
- Resolución de 19 de septiembre de 2005, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se delega en el Secretario General Técnico del Departamento de Salud y Consumo la competencia para el nombramiento de funcionarios interinos de la Clase de especialidad de Farmacéuticos de Administración Sanitaria (B.O.A. núm. 119, de 5 de octubre de 2005).
 - Resolución de 22 de marzo de 2006, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se delega en la Dirección General de Gestión de Personal del Departamento de Educación, Cultura y Deporte la competencia para el nombramiento de funcionarios interinos de las Clases de especialidad Técnicos de Jardín de Infancia y Auxiliares de Educación Especial. (B.O.A. núm. 37, de 29 de marzo de 2006).

CAPITULO SEGUNDO. NORMAS DE CONFECCIÓN DE LAS LISTAS DE ESPERA.

6.- Mecanismos de selección del personal funcionario interino.

La selección del personal funcionario interino se efectuará a través de los procedimientos siguientes:

a) Listas de espera generales

Con carácter general y prioritario se utilizarán las listas de espera de la respectiva Escala o Clase de especialidad (o ramas en que se clasifiquen, en su caso) confeccionadas a partir de los procesos selectivos realizados para ingreso en las mismas.

b) Lista de espera supletoria

Cuando no exista lista de espera de ingreso de la respectiva Escala o Clase de especialidad, ésta se halle agotada, o así lo aconseje la naturaleza de las funciones asignadas a las plazas a cubrir, se procederá a la convocatoria pública de lista de espera de las Clases de especialidad precisas, para cubrir puestos o desempeñar funciones propias de las mismas.

Igualmente cabrá aplicar con carácter supletorio, en supuestos de reorganización de Escalas o Clases de especialidad o de inexistencia o agotamiento de la lista propia, la lista de aquella Escala o Clase de especialidad que pueda entenderse funcionalmente equivalente a aquella cuya lista se halle agotada o inexistente.

c) Selección de candidatos a través de Oficina de Empleo

En el supuesto de que no existan las listas anteriores y concurra una manifiesta urgencia en la provisión del puesto o desempeño de las funciones o intentada la selección a través de las mismas no haya sido posible realizarla en un plazo razonable de tiempo, esta cabrá efectuarla solicitando relación de candidatos a las respectivas Oficinas de Empleo de la localidad o comarca en la que se ubique el puesto, confeccionándose, en su caso, la oportuna lista de espera mediante las pruebas o sistemas de valoración que se determinen.

7.- Confección de las listas de espera de ingreso.

La confección de las listas de espera de ingreso se realizará en los términos siguientes:

Las convocatorias de procesos selectivos derivados de la Oferta de Empleo Público contendrán, con carácter general, la previsión relativa a la confección de lista de espera de personal funcionario interino.

Con tal fin, en el apartado correspondiente de la solicitud de participación, los aspirantes podrán manifestar su voluntad de acceder, en el caso de no superar las pruebas del respectivo proceso selectivo, a las listas de espera que se confeccionen para la correspondiente Escala o Clase de especialidad, indicando la provincia o provincias en las que deseen figurar, así como la voluntad de acceder a puestos a tiempo parcial. Asimismo en determinadas clases de especialidad se facilitará a los candidatos una relación de localidades o comarcas al objeto de que señalen únicamente aquellas en las que estén dispuestos a aceptar ofertas de empleo. En el caso de no concretar provincia, localidad o comarca en su solicitud de participación, se entenderá que se opta a todas las provincias o localidades.

Durante el periodo de vigencia de las listas de espera de ingreso, aquellos candidatos que reuniesen los requisitos para figurar en la correspondiente lista de espera, pero no hubiesen optado inicialmente por incorporarse a las mismas, tendrán la posibilidad de incorporarse antes de su publicación en el orden que les corresponda, así como en un momento posterior yendo, en este caso, al final de las listas.

A medida que se desarrollan las pruebas selectivas, el Tribunal de selección actuante confeccionará la correspondiente lista que contendrá la relación de aspirantes que sin haber superado el proceso selectivo, han aprobado alguno de sus ejercicios. La ordenación de los candidatos en dicha lista de espera se hará atendiendo al número de ejercicios superados, a igual número de los mismos se atenderá a la puntuación total

obtenida en los mismos, no teniéndose en cuenta las puntuaciones obtenidas en los ejercicios suspendidos.

Los posibles empates entre candidatos se resolverán atendiendo al resultado del último sorteo efectuado por el Instituto Aragonés de Administración Pública, a los efectos de ordenación de los aspirantes de los procesos selectivos.

La referida lista será remitida por el Tribunal de oposición a la Dirección General de la Función Pública, haciendo constar la ordenación por listas según número de ejercicios superados y/o la puntuación obtenida, apellidos y nombre, las provincias o localidades solicitadas, los D.N.I. y los teléfonos de contacto de los integrantes.

La Dirección General de la Función Pública aprobará la lista de espera para nombramiento de funcionarios interinos de la correspondiente Escala o Clase de especialidad y rama, en su caso, aplicables en cada provincia/localidad, dejando sin efecto la confeccionada por igual procedimiento de anteriores convocatorias de oferta de empleo, o desplazando la aplicación de la lista de espera supletoria confeccionada por convocatoria pública específica.

8.- Confección de listas de espera supletorias.

La confección de listas de espera supletorias, a las que cabe acudir en caso de inexistencia o agotamiento de las listas de espera de ingreso (derivadas de los procesos selectivos de oferta de empleo), se efectuará conforme a los siguientes criterios:

1. La Dirección General de Función Pública, o el órgano que tenga atribuida la competencia, de oficio o a petición del Departamento u Organismo interesado y previa evaluación de que concurren las circunstancias oportunas, acordará la convocatoria para la confección de lista de espera de la correspondiente Escala o Clase de especialidad que resulte necesaria.

Dicha convocatoria se hará pública a través del Servicio de Información y Documentación Administrativa y de las unidades de información de las Delegaciones Territoriales y de las Oficinas Delegadas de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como a través de la página WEB del Gobierno de Aragón. En aquellos supuestos en que se haya comprobado una especial dificultad en la elaboración de listas para determinadas localidades, la Dirección General de la Función Pública podrá remitir, asimismo, la convocatoria a las Entidades Locales y oficinas del INAEM que considere conveniente.

2. La convocatoria de lista de espera habrá de contener necesariamente las siguientes determinaciones:
 - Indicación de la Escala o Clase de especialidad a la que se refiere o, en su caso, denominación de puestos de trabajo concretos.
 - Requisitos que han de reunir los candidatos.
 - Méritos a valorar. En atención a la naturaleza de las funciones asignadas a la Escala o Especialidad convocada y, según los supuestos, incluirá la valoración de los servicios prestados a la Administración y de todos o alguno de los siguientes méritos: otros méritos profesionales, méritos académicos, docencia y puntuación obtenida en procesos selectivos.
 - Plazo de presentación de solicitudes.

- Modelo de instancia de solicitud.
3. Como regla general se utilizará el sistema de Autovaloración de forma que los aspirantes deberán presentar su solicitud de participación de forma telemática, autovalorándose los méritos presentados y aportando, al mismo tiempo, su instancia en soporte "papel" junto a los documentos justificantes de los méritos alegados.
 4. La Dirección General de la Función Pública o el órgano correspondiente, de conformidad con lo establecido en el apartado 5 de la presente Instrucción, aprobará la lista de espera, que se hará pública a través de los tabloneros de anuncios del Servicio de Información y Documentación Administrativa y restantes unidades de información de las Delegaciones Territoriales y Oficinas Delegadas, así como a través de la página Web del Gobierno de Aragón.
 5. Con carácter previo a cada nombramiento se procederá a la comprobación de la veracidad de los méritos alegados y justificados. En caso de demostrarse falsedad se procederá a la exclusión definitiva del candidato de la lista.
 6. Periódicamente y necesariamente después de cada proceso selectivo, en función de la implementación de las correspondientes aplicaciones informáticas, se procederá a abrir un procedimiento de actualización de los méritos de los candidatos incluidos en las listas de espera supletorias, así como de incorporación de nuevos aspirantes.

9. - Selección de candidato a través de las Oficinas de Empleo.

Cuando las necesidades de cobertura provisional con personal interino no puedan ser atendidas en el plazo requerido con ninguno de los mecanismos de selección previstos en los apartados anteriores, y en el supuesto de que dicha cobertura no quepa posponerla hasta la formación de nueva lista de espera, cabrá acudir, previa autorización de la Dirección General de Función Pública (o del órgano correspondiente que tenga atribuida la competencia para convocatoria y gestión de listas de espera), a la selección del candidato para nombramiento como funcionario interino a través de la correspondiente Oficina de Empleo, pudiendo generarse la oportuna lista de espera con aquellos candidatos que cumplan los requisitos y obtengan la calificación que determine el Tribunal de Selección para ser considerados aptos.

El proceso de selección podrá consistir en la valoración de méritos los aportados por los candidatos, en la realización de una prueba selectiva o en la combinación de ambos. Asimismo, podrá incluirse la realización de entrevistas a las que se les otorgará una puntuación proporcionada que no determinará por sí misma, en ningún caso, el resultado del proceso de selección.

Los procesos de selección así realizados se formalizarán en las correspondientes Actas en las que figurarán, necesariamente, los criterios de admisibilidad a las pruebas, determinación de los candidatos que los cumplen, criterios de baremación y puntuación obtenida por los mismos.

Las listas así confeccionadas serán aprobadas por la Dirección General de la Función Pública, o por el órgano correspondiente de conformidad con lo establecido en

el apartado 5 de la presente Instrucción y tendrán una vigencia de tres años como máximo.

CAPITULO TERCERO. NORMAS DE GESTION DE LAS LISTAS DE ESPERA DE INTERINOS.

10.- Sistema de llamamientos.

Una vez determinada la lista de espera aplicable al nombramiento que se pretende efectuar, el órgano gestor llamará a los aspirantes mediante localización telefónica.

Cuando no se consiga dicha comunicación con el interesado, pero hubiera sido atendida la llamada por distinta persona o se hubiere dejado mensaje en el contestador telefónico, se esperará un período mínimo de 30 minutos para que el aspirante responda al llamamiento y manifieste su opción. Transcurrido ese plazo sin que el interesado haya establecido contacto, se procederá al llamamiento del siguiente candidato. En el caso de que dicha situación se reitere en una nueva oferta el candidato pasará a la situación de suspenso.

En el caso de no conseguirse ningún tipo de comunicación se realizará una segunda llamada, transcurridos al menos 10 minutos y en el supuesto de no lograrse tampoco comunicación se procederá a llamar al siguiente candidato.

Los candidatos no localizados por este sistema permanecerán en su correspondiente orden en las listas de espera para siguientes llamamientos.

Cuando no se logre establecer comunicación durante cinco ofertas distintas, el candidato pasará a la situación de "suspenso" y no se le volverá a llamar hasta que se ponga en contacto con el órgano gestor correspondiente y actualice sus datos.

11.- Rechazo de la oferta.

El candidato localizado deberá comunicar el mismo día del llamamiento su aceptación o renuncia a la oferta recibida.

En caso de renuncia no justificada, conforme a las situaciones descritas en el siguiente apartado, será excluido de forma definitiva de la lista de espera de la correspondiente provincia, si bien mantendrá su posición en las restantes listas.

Igualmente será excluido de forma definitiva de las listas de espera de todas las provincias, el candidato que una vez nombrado e incorporado al puesto de trabajo manifiesta su renuncia al mismo o no se incorpora a dicho puesto una vez efectuada su designación.

12.- Suspensión de llamamientos.

1. Se establecen dos situaciones de suspenso en las listas en las que los candidatos permanecerán en el mismo orden en el que se encuentran:

- suspensión motivada
- suspensión voluntaria previa

2. Los aspirantes podrán quedar en situación de suspensos cuando, en el momento de producirse el llamamiento, rechacen la oferta por alguna de las siguientes causas:

- Enfermedad.
- Maternidad, durante el período de embarazo y las dieciséis semanas posteriores al parto o dieciocho si se trata de parto múltiple.
- Por cuidado de hijo menor de tres años tanto cuando lo sea por naturaleza como por adopción a contar desde la fecha de nacimiento o resolución judicial o administrativa.
- Por causa de violencia de género.
- Por cuidado de familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de edad, accidente o enfermedad no pueda valerse por sí mismo y no desempeñe actividad retribuida, por un plazo máximo de tres años.
- Por encontrarse trabajando en el momento del llamamiento.
- Por ejercer un cargo público o estar dispensado sindicalmente o situación asimilada.

Las causas de suspensión de llamamientos deberán ser justificadas documentalmente en el plazo máximo de los quince días siguientes a aquel en que se produjo el llamamiento. De no hacerlo, será causa de exclusión de la correspondiente lista de espera.

Finalizada la causa que dio origen a la suspensión, el aspirante deberá ponerlo en conocimiento del órgano de gestión correspondiente en el plazo máximo de quince días desde que desapareció la misma. Si la comunicación se efectúa con posterioridad a dicho plazo, la incorporación se producirá en el último lugar de la correspondiente lista de espera.

Tras el levantamiento de la suspensión, será dado de alta en las listas de espera en las que figure incluido y estará disponible para un nuevo llamamiento, respetándose el mismo orden de prelación que tenía en dichas listas de espera si se ha presentado dentro del plazo establecido.

La reiteración de suspensión por existencia de una relación laboral previa tendrá como consecuencia el pase del candidato al final de la lista.

3. Igualmente, se hallarán en situación de suspenso los candidatos que lo soliciten de forma previa al momento en el que se realiza el llamamiento. En este caso el periodo mínimo de la suspensión será de seis meses.

Transcurrido el plazo mínimo de permanencia, el candidato podrá en cualquier momento solicitar su reactivación en la correspondiente lista de espera.

13.- Candidatos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón.

Los funcionarios de carrera de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón sólo podrán acceder a las listas de espera correspondientes a distinta Clase de especialidad a la que pertenecen y confeccionadas por el sistema de oposición regulado en el art. 38.1 del Reglamento de provisión de puestos, excepto en aquellas Clases de Especialidad en las que no se han celebrado procesos selectivos, respecto a las cuales dicha limitación comenzará a operar en el momento en que se efectúe la primera convocatoria selectiva.

Igual limitación existirá para el personal laboral fijo o personal estatutario respecto a aquellas clases de especialidad que resulten funcionalmente coincidentes con su categoría profesional.

Si el candidato acepta, podrá ser nombrado si cumple los requisitos para pasar a la situación administrativa de excedencia voluntaria por interés particular, de conformidad con lo dispuesto en el art. 15 del Reglamento de Situaciones Administrativas de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, según redacción dada por Real Decreto 255/2006, de 3 de marzo.

Respecto al personal que en el momento del llamamiento se halle prestando servicios para la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón como funcionario interino o como contratado laboral temporal podrá aceptar la oferta que se le efectúe, previa renuncia al puesto de trabajo que viniera desempeñando, lo que motivará su exclusión definitiva en la bolsa o lista de espera de la correspondiente provincia.

Asimismo podrán optar por continuar desempeñando el nombramiento o contrato temporal que vinieren desempeñando, en cuyo caso no se les volverá a llamar de la lista vigente hasta que acrediten su cese en la anterior relación de servicios.

14.- Funcionarios interinos a tiempo parcial.

La renuncia al ofrecimiento de puesto a tiempo parcial no conllevará penalización alguna, en la lista a tiempo completo.

En el supuesto de aceptar el puesto no cabrá renuncia al mismo pero transcurridos seis meses el candidato podrá optar a un puesto a jornada completa, aún en el caso de que la lista en la que fue nombrado hubiese caducado, mediante escrito dirigido a la Dirección General de la Función Pública.

En el caso de que existan dificultades para la provisión de puestos a tiempo parcial y deba acudir a las listas previstas en los apartados 8 y 9, éstas podrán restringirse a la provisión de puestos de tal naturaleza. Igualmente, la Dirección General de la Función Pública, podrá proceder a la creación de listas derivadas de procesos selectivos solamente para puestos a tiempo parcial. Cuando el nombramiento derive de las listas previstas en este párrafo la renuncia al puesto conllevará la exclusión de las mismas.

15.- Provisión de puestos de estructura y singularizados.

Con carácter general los funcionarios interinos sólo podrán ocupar puestos de trabajo no singularizados clasificados con el nivel base de complemento de destino asignado a cada Cuerpo, Escala o Clase de especialidad.

Excepcionalmente podrán ocupar puestos de otro nivel cuando no exista posibilidad de su cobertura transitoria por otros procedimientos. En tales supuestos, la provisión tendrá lugar por alguno de los siguientes procedimientos:

- nombramiento del candidato con mayor puntuación incluido en la lista correspondiente que cumpla los requisitos o características del puesto.
- realización de un proceso de selección, conforme a las reglas previstas en el apartado 9, entre un número determinado de los primeros candidatos que cumplan los requisitos o características del puesto.
- designación de un funcionario interino con nombramiento vigente. En este último supuesto si la forma de provisión del puesto es el concurso, el Departamento al que figura adscrito el mismo podrá proponer a la Dirección General de la Función Pública el nombramiento de un funcionario interino que esté ocupando un puesto de nivel inferior en el mismo Departamento; si la forma de provisión del puesto es la libre designación el Departamento al que figura adscrito el mismo podrá proponer a la Dirección General de la Función Pública el nombramiento de un funcionario interino que esté ocupando un puesto en el mismo o en otro Departamento.

La Dirección General de la Función Pública deberá adoptar las medidas oportunas para que el periodo de tiempo en el cual los citados puestos están provistos por funcionarios interinos sea el mínimo, debiendo proveerse bien de forma definitiva bien provisional, incluida la promoción interna temporal, mediante funcionario de carrera.

16.- Nombramiento de funcionario interino en el puesto que ocupaba

Cuando un funcionario interino deba cesar por cubrirse su puesto de trabajo por funcionario de carrera y la cobertura efectiva de dicho puesto no sea superior a 1 mes, cabrá volver a cubrir el puesto de trabajo con el funcionario interino que lo venía desempeñando, con independencia de su presencia o posición en la lista de espera vigente.

17.- Candidatos discapacitados.

En aplicación de lo dispuesto en el artículo 59 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, cada veinte llamamientos se efectuará uno para su cobertura por personas con discapacidad reconocida de grado igual o superior al 33% quienes serán nombrados, si acreditan compatibilidad con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes, a cuyo efecto por el Servicio de Prevención de Riesgos Laborales se efectuará la oportuna evaluación.

La Administración adoptará las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables para adaptar el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

Si existe lista de espera derivada de convocatoria independiente para personas con discapacidad se acudirá a ésta para el llamamiento. En caso contrario se llamará, en la forma descrita en el apartado anterior, a quienes figuren inscritos en la correspondiente lista con dicha condición.

18.- Período de prácticas.

Los aspirantes que sean nombrados tendrán la consideración de "interinos en prácticas".

El período de prácticas se llevará a cabo en cada nombramiento, excepto en aquellos puestos con idénticas funciones y tendrá una duración de 20 días desde la toma de posesión. Durante este período de prácticas tendrán los mismos derechos retributivos que el resto de interinos.

Finalizado el período de prácticas, por la Secretaría General Técnica del Departamento o Secretaría General del Organismo Autónomo correspondiente se emitirá un informe al respecto argumentando la calificación de apto o no apto.

En el supuesto de no emitirse resolución expresa se considerará que el candidato ha obtenido la calificación de apto, en cuyo caso se producirá la renovación automática de su nombramiento como funcionario interino.

Por el contrario si durante el periodo de prácticas o en los diez días siguientes a su finalización la Secretaría General Técnica del Departamento o Secretaría General del Organismo Autónomo correspondiente emite un informe motivado con la calificación de no apto, el órgano que efectuó el nombramiento acordará el cese del funcionario interino. De dicha resolución se dará audiencia a las organizaciones sindicales más representativas, declarándose, en su caso, la exclusión definitiva del candidato de la correspondiente lista de espera.

19.- Causas de cese.

Además de por las causas generales de pérdida de la condición de funcionario de carrera, reguladas en el artículo 63 del Estatuto Básico del Empleado Público, el cese de los funcionarios interinos se producirá cuando el puesto se provea por funcionario de carrera, a través de cualquiera de las formas de provisión de puestos, por la reincorporación a tiempo completo del funcionario sustituido, por no superación del período de prácticas, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento y cuando se produzca su remoción por deficiente prestación de funciones o rendimiento insuficiente.

20.- Efectos derivados del cese.

En los supuestos de cese del personal interino por provisión del puesto de trabajo que venía desempeñando por funcionario de carrera, por la reincorporación del funcionario sustituido, o por finalización de la causa que dio lugar a su nombramiento, se producirá la reincorporación del candidato en la misma posición que ocupaba en la lista inicial.

Lo mismo ocurrirá en el supuesto de que el titular del Departamento en el que esté prestando servicios el funcionario interino, ordene el cese del mismo, cuando hayan desaparecido las razones de necesidad y urgencia que motivaron la cobertura interina del puesto. En este caso no podrá volverse a cubrir la plaza interinamente hasta transcurrido un año.

Por el contrario, si el cese del candidato se produce por rendimiento insuficiente, el procedimiento se tramitará conforme a lo dispuesto en el artículo 19 del Decreto 80/1997, correspondiendo la competencia para acordarlo al órgano que efectuó el nombramiento. Si la gestión de las listas corresponde a órgano distinto, se efectuará propuesta al mismo a los efectos de excluir al funcionario de la misma o pasarlo al último lugar.

En tanto se resuelva el procedimiento cabrá acordar de forma cautelar la suspensión provisional del nombramiento como funcionario interino, no pudiendo entre tanto recibir nuevos ofrecimientos. Dicha suspensión cautelar se producirá de forma automática, con el inicio del expediente, en aquellos supuestos en los que hayan transcurrido menos de tres meses desde que se produjo el nombramiento.

21.- Entrada en vigor.

La presente Instrucción será de aplicación inmediata, excepto en lo que respecta a los apartados 6, 7 y 8 cuya entrada en vigor queda condicionada a la modificación del artículo 38 del Decreto 80/1997, de 10 de junio, del Gobierno de Aragón, por el que se aprueba el Reglamento de provisión de puestos de trabajo, carrera administrativa y promoción profesional de los funcionarios de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, en tramitación.

Las actuales listas mantendrán su vigencia hasta que se elaboren unas nuevas por alguno de los procedimientos previstos en la presente Instrucción.

Producida la entrada en vigor de los apartados 6, 7 y 8 se convocará formación de listas supletorias respecto a aquellas Escalas o clases de especialidad que posean listas derivadas de convocatoria específica con una antigüedad superior a 3 años.

22.- Anulación de Instrucciones anteriores.

Se declara sin efectos la Instrucción de 26 de diciembre de 2003, por la que se establecen criterios de confección y gestión de las listas de espera para nombramiento de personal funcionario interino de la Administración de la Comunidad Autónoma de Aragón, excepto en lo que respecta a las cláusulas segunda y tercera cuya derogación se condiciona a lo establecido en la cláusula final de entrada en vigor, así como el resto de Instrucciones dictadas por éste órgano sobre dicha materia.

Zaragoza, 3 de noviembre de 2008

**EL DIRECTOR GENERAL DE LA
FUNCIÓN PÚBLICA**

Consta la firma

Antonio Brun Macipe