

20123 *RESOLUCIÓN de 21 de noviembre de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se establece el procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos de los Cuerpos de la Administración General del Estado, cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección.*

La Resolución de 2 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública se encargó de regular los criterios de aprobación y gestión de las listas de candidatos para seleccionar personal funcionario interino de los Cuerpos adscritos al Ministerio de Administraciones Públicas cuya selección está encomendada a la Comisión Permanente de Selección.

La práctica adquirida, así como la aparición de un nuevo marco normativo y las mejoras técnicas resultantes de la aplicación de nuevos sistemas informáticos y telemáticos hacen necesaria la modificación de dicha Resolución y su adaptación a la nueva realidad.

El artículo 10.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público establece que la selección de funcionarios interinos habrá de realizarse mediante procedimientos ágiles que respeten en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

En virtud de lo anteriormente expuesto, esta Secretaría General acuerda determinar el siguiente procedimiento de aprobación y gestión de listas de candidatos de los Cuerpos cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección:

Primero. Objeto.—Esta Resolución tiene como objeto establecer procedimientos ágiles de selección y nombramiento del personal funcionario interino de los Cuerpos cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección con respeto de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segundo. Aprobación de las listas de candidatos.—Se autoriza a la Comisión Permanente de Selección para que, aprovechando las actuaciones realizadas en los procesos selectivos ordinarios, elabore listas de candidatos en todos los Cuerpos cuya selección tiene encomendada.

Las listas de candidatos tendrán carácter provincial por lo que la Comisión Permanente de Selección distribuirá a los candidatos en función de la provincia de domicilio que indiquen en la solicitud de participación en las pruebas selectivas. No obstante, posteriormente, los candidatos que lo deseen podrán optar por un ámbito provincial distinto, siempre que lo comuniquen a la Comisión Permanente de Selección, con sede en el Instituto Nacional de Administración Pública, calle Atocha 106, Fax 91 273 91 05.

En el caso del Cuerpo General Auxiliar de la Administración del Estado, quedan exceptuados de esta posibilidad, aquellos candidatos que hayan optado por los ámbitos territoriales de Ceuta, Illes Balears, Las Palmas de Gran Canaria, Melilla y Santa Cruz de Tenerife.

Tercero. Listas de candidatos.—La Comisión Permanente de Selección podrá elaborar, dentro de cada uno de los Cuerpos cuya selección tiene encomendada, las siguientes listas de candidatos:

1.º Listas preferentes: Compuestas por aquellos candidatos que en el proceso selectivo correspondiente hayan superado las pruebas o los ejercicios que acuerde la Comisión Permanente de Selección.

2.º Listas complementarias: Compuestas por aquellos candidatos que hayan formado parte, en los dos últimos años, de la lista preferente de candidatos del mismo Cuerpo de que se trate.

3.º Listas adicionales de apoyo: Integradas por aquellos candidatos que hayan participado en el proceso selectivo correspondiente y que, no formando parte de las listas preferentes, sí hayan obtenido la puntuación que la Comisión Permanente de Selección considere suficiente para formar parte de estas listas adicionales de apoyo.

La Comisión Permanente de Selección ordenará cada una de estas listas en función de la puntuación obtenida por los candidatos en las pruebas y en los ejercicios que haya establecido con este fin.

Las listas tendrán validez hasta la publicación de nuevas listas de candidatos resultantes del desarrollo de nuevos procesos selectivos ordinarios.

Para poder formar parte de las listas elaboradas por la Comisión Permanente de Selección, los candidatos deberán poseer todos los requisitos que se exijan en la correspondiente convocatoria

Cuarto. Gestión de listas de candidatos.—Una vez aprobadas por la Comisión Permanente de Selección, las listas de candidatos serán gestionadas por las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno, quienes se encargarán de hacerlas públicas dentro de su correspondiente ámbito provincial.

Para poder iniciar el procedimiento de gestión de las listas de candidatos, las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno deberán contar previamente con la autorización conjunta de nombramiento de funcionarios interinos de las Direcciones Generales de la Función Pública y de Costes de Personal y Pensiones Públicas.

Recibida la autorización conjunta, las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno gestionarán las listas de candidatos dando prioridad a las listas preferentes de su propio ámbito provincial, agotadas éstas podrán recurrir a las listas complementarias y, por último, a las listas adicionales de apoyo, en los términos que para ello establezca la Dirección General de la Función Pública.

Agotadas las listas se podrá proceder a la convocatoria de un proceso selectivo de acuerdo con lo previsto en la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino. Con este fin, las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno certificará previamente a la Dirección General de la Función Pública la imposibilidad de seleccionar candidatos a través del sistema de listas.

Quinto. Selección de candidatos.—En virtud de lo anteriormente expuesto, las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno comunicarán, de forma fehaciente, a cada uno de los candidatos el puesto vacante que les corresponda para que procedan a su aceptación.

Recibida esta comunicación, los candidatos deberán aportar, en el plazo de tres días naturales, en las oficinas de registro de las Delegaciones o Subdelegaciones de Gobierno correspondientes, los documentos que acrediten la posesión de todos los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria.

Quienes rechacen ocupar un puesto de trabajo ofertado o quienes, dentro del plazo fijado, no presenten la documentación exigida, decaerán en su derecho de permanecer en su puesto de la lista preferente o, si fuera el caso, de la lista complementaria de candidatos, excepto en los casos en los que acrediten causa de fuerza mayor, pasando las Delegaciones y Subdelegaciones de Gobierno competentes a incluirlos en la lista adicional de apoyo según su orden de puntuación.

Será causa de exclusión de cualquiera de las listas, la renuncia de algún candidato, una vez que haya sido nombrado funcionario interino y haya tomado posesión de un puesto de trabajo, siempre que no concurra alguna causa de fuerza mayor.

En ningún caso, se podrán seleccionar candidatos que ya estén prestando servicios en la Administración General del Estado como funcionarios interinos ni se podrán nombrar a los candidatos seleccionados funcionarios interinos para cubrir un puesto de trabajo que ya hayan desempeñado con anterioridad.

Sexto. Nombramiento de funcionarios interinos.—Las Delegaciones y Subdelegaciones del Gobierno comprobarán la documentación remitida por los candidatos y propondrán a la Dirección General de la Función Pública el nombramiento como funcionarios interinos de los que resulten seleccionados.

Si examinada la documentación los candidatos carecieran de alguno de los requisitos establecidos en la correspondiente convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios interinos y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo máximo de tres días naturales desde el nombramiento, el candidato deberá presentarse para tomar posesión en la oficina o servicio correspondiente. De no hacerlo, se entenderá que renuncia al nombramiento y a su derecho de permanecer en las listas de candidatos.

Séptimo. Recursos.—Contra esta Resolución, que pone fin a la vía administrativa, se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante esta Secretaría General en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de su publicación, de conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o bien recurso contencioso-administrativo, ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Madrid o ante la Sala del Tribunal Superior de Justicia en cuya circunscripción tengan los interesados sus domicilios, a su elección, en el plazo de dos meses, a contar, asimismo, desde el día siguiente al de su publicación, con arreglo a lo dispuesto en los artículos 10.1i) y 14.1 regla segunda de la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa de 18 de julio de 1998.

Disposición derogatoria.

Queda derogada la Resolución de 2 de enero de 2006 de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se determinan los criterios de aprobación y gestión de las listas de candidatos para seleccionar personal funcionario interino de los cuerpos cuya selección se encomienda a la Comisión Permanente de Selección.

Madrid, 21 de noviembre de 2007.—La Secretaría General para la Administración Pública, Mercedes Elvira del Palacio Tascón.