

CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL SOBRE LA PROVISIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL EN LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE ANDALUCÍA.

El artículo 92 bis, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (en adelante LRRL) añadido por la Ley 27/2013, de 27 de diciembre, de racionalización y sostenibilidad de la Administración Local (en adelante LRSAL) establece que “las Comunidades Autónomas efectuarán de acuerdo con la normativa establecida por la Administración del Estado los nombramientos provisionales de funcionarios con habilitación de carácter nacional, así como las comisiones de servicios, acumulaciones, nombramientos de personal interino y de personal accidental”.

La LRSAL, que deroga las disposiciones sobre esta materia contenidas en el Estatuto Básico del Empleado Público, prevé en su disposición transitoria séptima que “en tanto no entre en vigor el Reglamento previsto en el artículo 92 bis, y en todo aquello que no se oponga a lo dispuesto en esta Ley, mantiene su vigencia la normativa reglamentaria referida a los funcionarios incluidos en el ámbito de aplicación del citado artículo”.

Así pues, es de aplicación lo dispuesto, entre otros, en los artículos 10, 30, 31, 32, 33 y 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, sobre provisión de puestos de trabajo reservados a funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional, que regulan respectivamente, en primer lugar, cuáles son las formas de provisión de estos puestos y posteriormente, de forma específica, las provisiones de carácter temporal: nombramientos provisionales, acumulaciones, comisiones de servicio, nombramientos accidentales y nombramientos interinos.

Dado que las funciones reservadas son funciones públicas necesarias en todas las entidades locales es preciso procurar que su provisión se realice con la máxima agilidad para garantizar su desempeño en todo momento. Por ello se ha considerado conveniente definir los procedimientos de gestión de estos nombramientos para lograr completar los expedientes en el menor tiempo posible y, junto a ello, incorporar en su tramitación el uso de las



Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	1/18



nuevas tecnologías bien a través del portal de presentación electrónica general (PEG) de la Junta de Andalucía bien a través de uno específico que pueda crearse al efecto.

En consecuencia, al amparo de la legislación invocada y en virtud de las competencias conferidas por el artículo 92 bis, apartado 7, de la LRBRL, modificado por la LRSAL, y por el artículo 12.2d) del Decreto 204/2015, de 14 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería, esta Dirección General de Administración Local mediante la presente Circular detalla los aspectos más destacables de los procedimientos de provisión temporal con el fin de precisar los trámites y documentos necesarios, a fin de agilizar su tramitación, evitando dudas y retrasos innecesarios. Así, recoge los posibles medios de presentación de solicitudes, los casos en que resulta de aplicación uno u otro tipo de nombramiento, los documentos requeridos con carácter general, la necesidad de remitir en plazo las diligencias de la toma de posesión y cese, así como las especificidades del procedimiento cuando se inicia con carácter inmediato a la obtención de un puesto definitivo por concurso de méritos.

1.- FORMAS DE PROVISIÓN TEMPORAL.

Las formas de provisión temporal de los puestos reservados a FHCN se dividen en dos grupos:


Grupo 1.- Provisión temporal por personal funcionario de la Escala de habilitados de carácter nacional.

Puede llevarse a cabo de cuatro formas distintas, cuyo orden de prioridad es el siguiente:

- 1) Nombramiento provisional de FHCN de la misma subescala y categoría.
- 2) Comisión de servicios.
- 3) Nombramiento provisional de FHCN de distinta subescala y categoría.
- 4) Acumulación de funciones.

Grupo 2.- Provisión temporal por personal funcionario no perteneciente a la Escala de habilitados de carácter nacional.

Puede llevarse a cabo de dos formas distintas que la normativa aplicable no sujeta a prelación alguna entre si:

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018	
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	2/18	

- a) Nombramiento accidental.
- b) Nombramiento interino.

Se recoge en el **Anexo 1** de la presente circular una **ficha descriptiva** para cada uno de estos procedimientos citados así como para la revocación de los mismos, con la siguiente información: objeto, solicitante, documentación requerida, plazo posesorio, regulación específica, modelo de solicitud, plazo de resolución y sentido del silencio.

Los formularios de solicitud requeridos en cada uno de los procedimientos de provisión temporal estarán disponibles en formato editable en la oficina virtual de esta Consejería una vez sean normalizados.

2.- MEDIOS DE PRESENTACIÓN.

Las solicitudes podrán presentarse por los siguientes medios:

- 1.- Con carácter prioritario, de forma telemática mediante el acceso a la presentación electrónica general ubicada en:


<https://www.juntadeandalucia.es/ciudadania/>

- 2.- Por cualquiera de los medios dispuestos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, dirigida a la siguiente dirección:

CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA, ADMINISTRACIÓN LOCAL Y MEMORIA DEMOCRÁTICA
 DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL
 Servicio de Coordinación de Inversiones y Función Pública Local
 Avenida de Roma s/n (Palacio de San Telmo)
 SEVILLA – 41071 -

- 3.- Telemáticamente mediante aquellos procedimientos de carácter específico que puedan habilitarse por esta Consejería. Una vez que se haga efectivo este medio de presentación será obligatorio su uso con carácter general para todas las solicitudes y remisiones de documentos a las que se refiere la presente circular.

- 4.- La utilización de **medios telemáticos** requerirá **el alta de los interesados en Notific@**. Para ello, se requiere disponer de un certificado electrónico válido admitido por la Junta de Andalucía, preferiblemente

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018	
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	3/18	

de representación en el caso de Entidades Locales. El punto de acceso electrónico de la Junta de Andalucía para la práctica de la notificación electrónica es <http://www.andaluciajunta.es/notificaciones>, desde donde podrá suscribirse al servicio habilitado por el correspondiente organismo emisor para la recepción de notificaciones por vía telemática.

3.- DILIGENCIAS DE TOMA DE POSESIÓN Y CESE.

Las diligencias de cese y toma de posesión de los funcionarios nombrados para el desempeño de un puesto reservado de acuerdo con lo previsto en el Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, **deberán ser comunicadas** a la Dirección General de Administración local **dentro de los tres días hábiles** siguientes a aquél en que se produzca.


Las anotaciones en el registro de FHCN no podrán practicarse hasta la recepción de estas diligencias, por lo que no se tramitarán aquellos actos que requieran su constancia.

4.- NOMBRAMIENTOS DE CARÁCTER TEMPORAL QUE SE SOLICITEN CON CARÁCTER INMEDIATO A LA ADJUDICACIÓN DE UN PUESTO DEFINITIVO POR CONCURSO DE MÉRITOS.

Tras la resolución de adjudicación de un concurso de méritos, especialmente del concurso unitario anual, son numerosas las personas funcionarias que siendo adjudicatarias de un puesto con carácter definitivo solicitan, en un período inferior a tres meses, un nombramiento de carácter temporal en otra entidad local (principalmente mediante nombramiento provisional), que deja vacante el puesto que les ha sido adjudicado.

Como consecuencia de ello, y a fin de aunar los intereses generales de las entidades locales afectadas que deben garantizar el desempeño de las funciones reservadas en todo momento, será necesario tramitar los expedientes de provisión temporal para el desempeño de dichas funciones de forma paralela en ambas entidades, de tal forma que ambos se resuelvan de forma simultánea y no se genere perjuicio o menoscabo en ninguna de ellas.

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	4/18



5.- PUBLICIDAD Y ACTUALIZACIÓN DE LA PRESENTE CIRCULAR.

La presente Circular estará disponible en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía (apartado Información jurídica/Directrices, instrucciones, circulares, acuerdos o respuestas a consultas), y en la web de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática en la siguiente dirección electrónica:


<http://juntadeandalucia.es/organismos/presidenciayadministracionlocal/areas/administracionlocal/funcionarios-habilit-nacional.html>

Asimismo, las posibles actualizaciones que puedan realizarse se incluirán en esta dirección para el conocimiento de todos los interesados.

Sevilla, a fecha de la firma electrónica

DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN LOCAL,

Fdo.: Juan Manuel Fernández Ortega


Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018	
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	5/18	

ANEXO 1

FORMAS DE PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

El presente anexo presenta el siguiente contenido:

Ficha n.º 1	PROVISIÓN DE PUESTOS POR NOMBRAMIENTO PROVISIONAL.	Pág. 7-8
Ficha n.º 2	2.1 PROVISIÓN DE PUESTOS POR COMISIÓN DE SERVICIOS.	Pág. 9-10
	2.2 PRÓRROGA PROVISIÓN DE PUESTOS DE FHCN POR COMISIÓN DE SERVICIOS.	Pág. 10
Ficha n.º 3	PROVISIÓN DE PUESTOS MEDIANTE ACUMULACIÓN DE FUNCIONES.	Pág. 11-12
Ficha n.º 4	PROVISIÓN DE PUESTOS POR NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL.	Pág. 13-15
Ficha n.º 5	PROVISIÓN DE PUESTOS POR NOMBRAMIENTO INTERINO.	Pág. 16
Ficha n.º 6	REVOCACIÓN NOMBRAMIENTOS DE CARÁCTER TEMPORAL.	Pág. 17

Código:	43CvE701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018	
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	6/18	

FICHA N.º 1

NOMBRAMIENTO PROVISIONAL

Objeto:

Cobertura de puestos reservados, con carácter prioritario sobre las restantes formas de provisión temporal, en puestos vacantes o en aquellos otros que no estén desempeñados efectivamente por sus titulares por encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Comisión de servicios.
- b) Suspensión provisional.
- c) Excedencia por cuidado de hijos durante los dos primeros años.
- d) Enfermedad.
- e) Otros supuestos de ausencia.

Los nombramientos provisionales recaerán en personal habilitado de la subescala y categoría a que esté reservado el puesto. Cuando ello no fuera posible, y con carácter excepcional, podrán recaer en personal habilitado de distinta subescala o categoría en posesión de la titulación exigida para el acceso a aquélla. En este supuesto, la comisión de servicio será prioritaria sobre el nombramiento provisional.

No obstante, cuando no fuera posible la cobertura de dicho puesto por funcionario de la subescala y categoría correspondiente al mismo, circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente, podrá efectuarse el nombramiento provisional a funcionario de diferente categoría, dentro de la subescala, y en el caso de que tampoco fuera posible, a funcionario de diferente Subescala.

■ Solicitante:

Podrá ser:

- 1.- El órgano competente en materia de personal de la entidad local que esté interesada en que el funcionario pase a prestar allí sus servicios, o
- 2.- La persona funcionaria de la Escala de habilitados de carácter nacional interesada en desempeñar el puesto.

■ Documentación requerida:

Sin perjuicio de que pueda requerirse documentación adicional, será necesaria la presentación de:

1º.- Si la persona funcionaria pertenece a la misma subescala y categoría del puesto solicitado:

- Solicitud de la persona funcionaria interesada o entidad local, según sea a iniciativa de una u otra.
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Autorización de la entidad local de origen (en la que cesa).
- Conformidad de la persona funcionaria propuesta, si es a iniciativa de la entidad local.
- Pronunciamiento de la entidad local de destino (para la que solicita el nombramiento), si es a iniciativa de personal FHCN.

2º.- Si la persona funcionaria pertenece a distinta subescala y categoría del puesto solicitado pero está en posesión de la titulación exigida para el acceso a aquélla:

- Solicitud de la persona funcionaria interesada o entidad local, según sea a iniciativa de una u otra.
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Autorización de la entidad local de origen (en la que cesa).
- Conformidad de la persona funcionaria propuesta, si es a iniciativa de la entidad local.

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	7/18



- Acreditación de estar en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría del puesto, si no estuviera registrado en el Registro Integrado de FHCN (RFHCN) del Ministerio competente en materia de FHCN.
- Pronunciamiento de la entidad local de destino (para la que solicita el nombramiento), si es a iniciativa de persona FHCN.
- Resultado de la exposición pública tanto por parte del Colegio Territorial de COSITAL como de la entidad local de destino, en el que se certifique por quien respectivamente corresponda que la información ha estado disponible al menos diez días hábiles y que no consta solicitud de persona funcionaria de la misma subescala y/o categoría interesada en este puesto.

■ Plazo posesorio:

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será de tres días hábiles, si se trata de puestos de trabajo de la misma localidad, o de un mes, si se trata de primer destino o de puestos de trabajo en localidad distinta, a contar a partir del día siguiente al del cese.

■ Regulación específica:

Artículo 92.bis, apartado 7 de la LBRL.
Artículo 30 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

■ Modelo de solicitud:

Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo I** (a iniciativa de la entidad local) y en el **Anexo II** (a iniciativa de FHCN) de la presente circular.

■ Plazo de resolución:

Tres meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto).

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	8/18



FICHA N.º 2

2.1 COMISIÓN DE SERVICIO

■ Objeto:

Cobertura de puestos reservados cuando no hubiese sido posible efectuar un nombramiento provisional a personal de la misma subescala y categoría, imposibilidad que ha debido quedar suficientemente acreditada en el expediente.

Las comisiones de servicio tendrán una duración máxima inicial de un año, prorrogable por otro período igual siempre y cuando así se solicite y se haya acreditado que cumple los requisitos exigidos antes del vencimiento del período inicial.

■ Solicitante:

Será siempre el órgano competente en materia de personal de la entidad local donde esté el puesto que haya de cubrirse.

■ Documentación requerida:

Sin perjuicio de que pueda requerirse documentación adicional, será necesaria la presentación de:

- Solicitud de la entidad local interesada (entidad local de destino).
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Conformidad de la entidad local de origen (donde la persona funcionaria presta sus servicios).
- Conformidad de la persona funcionaria propuesta, que debe haber obtenido la acreditación nacional en la misma subescala y categoría del puesto a cubrir.
- Resultado de la exposición pública tanto por parte del Colegio Territorial de COSITAL como de la entidad local de destino, en el que se certifique por quien respectivamente corresponda que la información ha estado disponible al menos diez días hábiles y que no consta solicitud de nombramiento provisional de persona funcionaria de la misma subescala y/o categoría interesada en el puesto que se propone cubrir.

■ Plazo posesorio:

Si la comisión no implica cambio de residencia de la persona funcionaria, el cese y la toma de posesión deberán producirse en el plazo de tres días desde la notificación a la persona funcionaria afectada del acuerdo de comisión de servicios; si implica cambio de residencia, el plazo será de ocho días.

■ Regulación específica:

Artículo 92.bis, apartado 7 de la LBRL.
Artículo 32 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.
Artículo 64 Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

■ Modelo de solicitud:

Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo III** de la presente circular.

■ Plazo de resolución:

Tres meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	9/18



■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto).

2.2 PRÓRROGA COMISIÓN DE SERVICIO

■ Solicitante:

La persona solicitante será siempre el órgano competente en materia de personal de la entidad local que esté interesada en el desempeño mediante comisión de servicio.

■ Documentación requerida:

Sin perjuicio de que pueda requerirse documentación adicional, será necesaria la presentación, al menos 15 días antes de que finalice el período inicial de la comisión de servicios, de la siguiente documentación:

- Solicitud de la entidad local interesada (entidad de destino).
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Conformidad de la persona funcionaria afectada.
- Acreditación de que el puesto se ha incluido en alguna convocatoria de concurso de provisión posterior a la fecha de resolución de la comisión de servicio que se quiere prorrogar, si el puesto careciera de titular con carácter definitivo.

■ Regulación específica:

Artículo 64 del Real Decreto 364/1995, de 10 de octubre.

■ Modelo de solicitud:

Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo IV** de la presente circular.


■ Plazo de resolución:

Tres meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto).

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	10/18



FICHA N.º 3

ACUMULACIÓN DE FUNCIONES

■ Objeto:

Garantizar el desempeño de las funciones reservadas mediante su atribución a una persona FHCN destinada en una entidad local próxima, cuando no hubiese sido posible efectuar nombramiento provisional o comisión de servicios. En ningún caso se podrán acumular funciones de puesto distinto en la misma entidad local de destino. Sólo se autorizará una acumulación por funcionario/a.

Esta provisión requiere que el puesto esté vacante o sin desempeñarse efectivamente por su titular por encontrarse en alguna de las circunstancias siguientes:

- a) Comisión de servicios.
- b) Suspensión provisional.
- c) Excedencia por cuidado de hijos durante los dos primeros años.
- d) Enfermedad.
- e) Otros supuestos de ausencia.

Además, podrán acordarse acumulaciones para el desempeño de las funciones de secretaría-intervención de los municipios o entidades eximidas de la obligación de mantener dicho puesto.

El desempeño de las funciones acumuladas dará derecho a la percepción de una gratificación de hasta el 30 por 100 de las remuneraciones correspondientes al puesto principal.

La acumulación quedará sin efectos en el momento en que la persona que acumula las funciones cese en su puesto principal (entidad de origen).

La acumulación sólo podrá recaer en personal funcionario que desempeñe en su puesto principal al menos una de las funciones que deban desempeñarse en la entidad local de destino, así:

- (a) En puestos de S-I se pueden acumular funciones de puestos de S-I, secretaría, intervención y tesorería.
- (b) En puestos de secretaría: S-I y secretaría.
- (c) En puestos de intervención: S-I, intervención y tesorería.
- (d) En puestos de tesorería: S-I, intervención y tesorería.

■ Solicitante:


La persona solicitante será siempre el órgano competente en materia de personal de la entidad local que esté interesada en el desempeño efectivo del puesto.

■ Documentación a aportar:

Sin perjuicio de que pueda requerirse documentación adicional, será necesaria la presentación de:

- Solicitud de la entidad local interesada (donde está el puesto que se pretende acumular).
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Conformidad de la entidad local de origen (donde la persona FHCN presta sus servicios).
- Conformidad de la persona funcionaria propuesta.
- Resultado de la exposición pública tanto por parte del Colegio Territorial de COSITAL como de la entidad local de

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	11/18



destino, en el que se certifique por quien respectivamente corresponda que la información ha estado disponible al menos diez días hábiles y que no consta solicitud ni de nombramiento provisional ni de comisión de servicio de persona FHCN en el puesto que se propone cubrir.

■ Plazo posesorio:

El plazo de toma de posesión en el nuevo destino será de un mes al tratarse de puestos de trabajo en localidad distinta, a contar a partir del día de su notificación.

■ Regulación específica:

Artículo 92.bis, apartado 7 de la LBRL.
Artículo 31 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

■ Modelo de solicitud:

Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo V** de la presente circular.


■ Plazo de resolución:

Tres meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto).

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	12/18



FICHA N.º 5

NOMBRAMIENTOS ACCIDENTALES

■ Objeto:

Las Corporaciones locales podrán proponer con carácter accidental a una de sus personas funcionarias suficientemente capacitada para el desempeño de las funciones reservadas cuando el puesto esté vacante, la persona titular se encuentre en comisión de servicios y en ausencias de larga o corta duración de la persona que ocupa el puesto (vacaciones, asuntos propios, enfermedad de larga o corta duración, ...) o imposibilitada por cualquiera otra causa para el desempeño de las funciones reservadas (por ejemplo: abstención, recusación, ...).

En los casos de vacante del puesto, comisión de servicios del titular y supuestos de ausencia de larga duración, con carácter previo a dicho nombramiento, deberá acreditarse la imposibilidad de efectuar un nombramiento temporal a persona funcionaria con habilitación de carácter nacional.

En las EELL en cuya estructura de puestos exista un puesto de colaboración (Vicesecretario, Viceintervención, ...) y se encuentre ocupado, es a este último al que le corresponde el ejercicio de las funciones del puesto obligatorio cuando dicho puesto se queda vacante, o en ausencia del titular del mismo. Por ello, el nombramiento accidental deberá solicitarse para las ausencias de la persona que desempeña el puesto de colaboración y no del principal, salvo que la EELL entienda necesaria la cobertura simultánea de ambos puestos para el buen desempeño de las funciones reservadas (circunstancia que deberá quedar acreditada en el expediente).

En caso de que ambos puestos estén vacantes o desocupados, el nombramiento accidental deberá referirse al puesto principal y necesario, en primer lugar.

■ Tipos de nombramientos accidentales:


1. Larga duración:

Tiene por objeto la cobertura de puestos reservados cuando el puesto a desempeñar está vacante, su titular en comisión de servicios o en supuestos de ausencias de larga duración (más de dos meses).

El nombramiento accidental producirá sus efectos hasta la cobertura del puesto de dicha entidad local por persona FHCN con una provisión temporal o reincorporación de su titular. A partir de ese momento, el nombramiento accidental adquirirá carácter de corta duración indeterminada y su validez y eficacia quedará sujeta a las siguientes reglas:

- El nombramiento tendrá validez por tiempo indefinido en tanto se mantengan las mismas circunstancias personales y administrativas de la persona funcionaria nombrada accidentalmente y suspenderá su eficacia, en todo caso, cuando la persona a la que suple se reincorpore a su desempeño efectivo, volviendo a producir sus efectos en posteriores y sucesivos supuestos de ausencia.
- La eficacia del nombramiento en futuros periodos de ausencia de la persona que ocupe el puesto, requerirá la comunicación a la Dirección General de Administración Local, con carácter previo al período en el que va a ejercer las funciones reservadas o, si no fuera posible, a la mayor brevedad, desde que se produjera el hecho causante de la reactivación de la eficacia.
- Los efectos del nombramiento podrán extenderse, asimismo, durante el período que medie entre el momento en que cese la persona funcionaria a la que suple y su efectiva nueva provisión conforme a lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, que en ningún caso podrá ser superior a dos meses.

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	13/18



2. Corta duración indeterminada:

Tiene por objeto sustituir a la persona que ocupa un puesto reservado durante sus ausencias de corta duración (vacaciones, asuntos propios, enfermedad inferior a 2 meses,...) con un carácter indeterminado.

Su característica principal es que una vez realizado el nombramiento, para su eficacia en futuros periodos de ausencia, tan sólo se requiere la comunicación, por medio de registro electrónico, a la Dirección General de Administración Local con carácter previo o, si no fuera posible, a la mayor brevedad, del período en que van a ejercer las funciones reservadas la persona nombrada. Esta modalidad permite así garantizar el desempeño de las funciones de forma inmediata a la aparición de nuevas causas de ausencias.

El nombramiento tendrá validez por tiempo indefinido en tanto se mantengan las circunstancias personales y administrativas de la persona funcionaria nombrada accidentalmente y suspenderá su eficacia, en todo caso, cuando la persona que ocupa el puesto se reincorpore a su desempeño efectivo, volviendo a producir sus efectos en posteriores y sucesivos supuestos de ausencia siempre que se cumpla con el requisito de comunicación previsto en el párrafo anterior.

Asimismo, los efectos del nombramiento se extenderán durante el período que medie entre el momento en que cese la persona funcionaria a la que suple y la efectiva nueva provisión del puesto conforme a lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio, que en ningún caso podrá ser superior a dos meses.

3. Corta duración determinada:

Tiene por objeto sustituir a la persona que ocupa el puesto durante sus ausencia de corta duración (vacaciones, asuntos propios, enfermedad inferior a dos meses,...) por un periodo determinado.

El nombramiento es eficaz exclusivamente para el período solicitado y autorizado. Por tanto, requiere solicitar un nuevo nombramiento cada vez que se vaya a producir una nueva ausencia de la persona que lo ocupa, que deberá realizarse con la suficiente antelación para que pueda resolverse en tiempo y forma.

■ Solicitante:

Será siempre el órgano competente en materia de personal de la entidad local que esté interesada en que la persona funcionaria propuesta sea nombrada accidentalmente.

■ Documentación requerida:

Sin perjuicio de que pueda requerirse documentación adicional, será necesaria la presentación de:

Documentación común:

- Solicitud de la entidad local interesada.
- Resolución o Decreto de Alcaldía con indicación de la persona que se propone para el nombramiento y la duración del desempeño, declaración de que la persona propuesta se encuentra suficientemente capacitada para la realización de las funciones y que no viene desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público o privado incompatibles con las funciones a realizar o que requieran reconocimiento de compatibilidad; así como de que no desempeña ningún otro puesto reservado.
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Acreditación de ser funcionario/a.
- Motivación de inexistencia de funcionario/a de carrera, en caso de proponer a persona funcionaria interina..
- DNI de la persona funcionaria propuesta.
- Titulación de la persona funcionaria propuesta, en caso de alegar una superior a la de su grupo de pertenencia.
- Resolución motivada de revocar o dejar sin efecto el nombramiento accidental que le antecede.

Código:	43CvE701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	14/18



- Conformidad de la persona funcionaria propuesta.

Documentación adicional en nombramientos de larga duración:

- Resultado de la exposición pública tanto por parte del Colegio Territorial de COSITAL como de la entidad local de destino, en el que se certifique por quien respectivamente corresponda que la información ha estado disponible al menos diez días hábiles y que no consta solicitud de FHCN para su cobertura mediante nombramiento provisional, acumulación o comisión de en el puesto que se propone cubrir.

■ Regulación específica:

Artículo 92.bis, apartado 7, de la Ley 7/1985, de 2 de abril.
 Artículo 33 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

■ Modelo de solicitud:


Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo VI** de la presente circular.

■ Plazo de resolución:

Tres meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto).

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018	
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	15/18	

FICHA N.º 6

NOMBRAMIENTO INTERINO

■ Objeto:

Cobertura de puestos reservados cuando no fuese posible la provisión de los puestos de trabajo vacantes en las corporaciones por persona FHCN mediante nombramiento provisional, acumulación o comisión de servicios.

A tal efecto, las corporaciones locales podrán proponer, con respeto a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el nombramiento interino de una persona que esté en posesión de la titulación exigida para el acceso a la subescala y categoría a la que pertenece.

■ Solicitante:

Será siempre el órgano competente en materia de personal de la entidad local que esté interesada en que el funcionario pase a prestar allí sus servicios.

■ Documentación a aportar:

Sin perjuicio de que pueda requerirse documentación adicional, será necesaria la presentación de:

- Solicitud de la entidad local interesada.
- Resolución de delegación de firma o de funciones de la persona titular de la Alcaldía/Presidencia si lo firma persona distinta a ésta.
- Resultado de la exposición pública tanto por parte del Colegio Territorial de COSITAL como de la entidad local de destino, en el que se certifique por quien respectivamente corresponda que la información ha estado disponible al menos 10 días hábiles y que no consta solicitud de FHCN para su cobertura mediante nombramiento provisional, acumulación o comisión de en el puesto que se propone cubrir.
- Bases de la convocatoria publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.
- Actas firmadas por los miembros de la comisión de selección en todas sus páginas.
- Propuesta de nombramiento efectuada por la corporación.
- Copia del DNI.
- Copia del Título que acredita que está en posesión de alguna de las titulaciones exigidas para el acceso a la subescala y categoría a la que pertenece.

■ Regulación específica:

Artículo 92.bis, apartado 7 de la LBRL.

Artículo 34 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

■ Modelo de solicitud:

Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo VII** de la presente circular.

■ Plazo de resolución:

3 meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto)

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	16/18



FICHA N.º 7

REVOCACIÓN NOMBRAMIENTOS DE CARÁCTER TEMPORAL

■ Objeto:

Los nombramientos efectuados para la provisión temporal de los puestos reservados podrán ser revocados en cualquier momento por la Dirección General de Administración Local a propuesta de la Corporación local interesada, con audiencia del funcionario o a instancia de éste, previo informe de la Corporación.

La presentación de una solicitud de revocación no presupone la resolución por el órgano competente, la Dirección General de Administración Local.

■ Solicitante:

Podrá ser:

- 1.- El órgano competente en materia de personal de la Administración Pública, o
- 2.- La persona funcionaria que desempeña el puesto de FHCN.

■ Documentación a aportar:

- Acreditación de la audiencia a la persona funcionaria si es a instancia de la entidad local ; o informe de la entidad local si es a instancia de la persona funcionaria.

■ Regulación específica:

Artículo 92.bis, apartado 7 de la LBRL.

Artículo 30 y 37 del Real Decreto 1732/1994, de 29 de julio.

■ Modelo de solicitud:

Disponible modelo editable en la página web conforme al recogido en el **Anexo VIII** (a iniciativa de la entidad local) y en el **Anexo IX** (a iniciativa de personal funcionario) de la presente circular.

■ Plazo de resolución:

3 meses (artículo 21 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre).

■ Sentido del silencio:

Desestimatorio (apartado f del artículo 2 del Real Decreto 1777/1994, de 5 de agosto).

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	17/18




ÍNDICE
FORMULARIOS DE SOLICITUD PARA LA PROVISIÓN TEMPORAL DE PUESTOS RESERVADOS A PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL.

Los formularios de solicitud configurados para la provisión temporal de puestos de FHCN son:

ANEXO I	SOLICITUD NOMBRAMIENTO PROVISIONAL A INICIATIVA DE ENTIDAD LOCAL.
ANEXO II	SOLICITUD NOMBRAMIENTO PROVISIONAL A INICIATIVA DE PERSONA FHCN.
ANEXO III	SOLICITUD COMISIÓN DE SERVICIO.
ANEXO IV	SOLICITUD PRÓRROGA COMISIÓN DE SERVICIO.
ANEXO V	SOLICITUD ACUMULACIÓN DE FUNCIONES.
ANEXO VI	SOLICITUD NOMBRAMIENTO ACCIDENTAL.
ANEXO VII	SOLICITUD NOMBRAMIENTO INTERINO.
ANEXO VIII	SOLICITUD REVOCACIÓN A INICIATIVA DE LA ENTIDAD LOCAL.
ANEXO IX	SOLICITUD REVOCACIÓN A INICIATIVA DE PERSONAL FUNCIONARIO.

Estos formularios estarán disponibles en formato editable en la oficina virtual de la Consejería de Presidencia, Administración Local y Memoria Democrática tras su normalización.

Código:	43Cve701AVI9LMf4Cuov8UVj1ASF22	Fecha	09/03/2018	
Firmado Por	JUAN MANUEL FERNANDEZ ORTEGA			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma	Página	18/18	