



NOTA INFORMATIVA PARA ENTIDADES LOCALES Y PERSONAL DE LA ESCALA DE ADMÓN LOCAL CON HABILITACIÓN DE CARÁCTER NACIONAL
EN RELACIÓN CON LA ADJUDICACIÓN DE PRIMEROS DESTINOS Y NOMBRAMIENTO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA (FHCN)

I. CON CARÁCTER GENERAL (TODAS LAS SUBESCALAS; ACCESO LIBRE O PROMOCIÓN INTERNA):

1º. Plazo máximo para tomar posesión en el primer destino adjudicado:

Desde el día siguiente a la publicación en el BOE de las resoluciones nombramiento como personal funcionario de carrera, se abre un **plazo máximo de un mes para tomar posesión** en el destino adjudicado.

Los destinos adjudicados son irrenunciables y tienen carácter definitivo.

2º. Efectos de la toma de posesión:

Con la toma de posesión se perfecciona el acceso a la condición de funcionario de carrera, desplegándose desde ese momento los efectos económicos y administrativos correspondientes.

En consecuencia, a partir de la fecha de toma de posesión y comienzo de prestación de servicios efectivos en el puesto de trabajo, la entidad local de primer destino asumirá las retribuciones y cotizaciones correspondientes al funcionario/a de carrera.

El personal funcionario en prácticas que viniese percibiendo las correspondientes retribuciones del INAP mantendrá esta condición y dichas retribuciones hasta el día anterior a la toma de posesión.

El personal que hubiese optado por reincorporarse al servicio activo en otro cuerpo, escala o subescala permanecerá en servicio activo y desempeñando servicios efectivos hasta el día anterior a la toma de posesión, conforme a lo dispuesto en el apartado III.

3º. Notificación e inscripción en el registro:

En el plazo máximo de tres días desde la toma de posesión, las entidades locales notificarán a las respectivas comunidades autónomas que se ha producido la toma de posesión, y estas lo inscribirán en el registro integrado de FHCN.



4º. Cese de la cobertura temporal del puesto adjudicado con carácter previo a la toma de posesión del FHCN:

En el caso de que el puesto adjudicado en primer destino viniese siendo desempeñado por personal interino, **necesariamente y en todo caso** se producirá el cese de dicho personal el día anterior a la toma de posesión del funcionario/a de carrera en el destino definitivo. **Se remitirá una copia de dicho cese** a la comunidad autónoma.

5º. Prohibición de toma de posesión y cese “en unidad de acto”:

Con independencia de lo dispuesto en el apartado anterior y con la única excepción de la excedencia por incompatibilidad (apartado III.a de esta nota informativa), **en ningún caso** podrá producirse un cese o movilidad con carácter inmediato a la toma de posesión, al no ser posible tomar posesión y cesar en el puesto “en unidad de acto”.

6º. Inaplicabilidad al primer destino de las previsiones relativas a concursos:

No son de aplicación a este procedimiento las previsiones de los artículos 41 y ss del RD 128/2018, de 16 de marzo, relativas a los concursos.

II. **CON CARÁCTER ESPECÍFICO, PARA EL PERSONAL QUE HA ACCEDIDO A CUALQUIERA DE LAS SUBESCALAS POR EL TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA Y HAYA RENUNCIADO EXPRESAMENTE A LA ADJUDICACIÓN DE UN PRIMER DESTINO:**

Este personal permanecerá en servicio activo en la subescala de origen **en el puesto** que venía ocupando con carácter previo a la promoción, hasta que concurse a un puesto de la nueva subescala y categoría, generando así una doble consecuencia:

- El perfeccionamiento de la nueva subescala se producirá una vez tome posesión en el puesto adjudicado por concurso.
- No será de aplicación el límite temporal de dos años para poder participar en un concurso.

III. **CON CARÁCTER ESPECÍFICO, PARA EL PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO DE OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA; EL PERSONAL FHCN DE OTRA SUBESCALA QUE HAYA ACCEDIDO POR TURNO LIBRE O EL PERSONAL FHCN DE OTRA SUBESCALA QUE, HABIENDO ACCEDIDO POR PROMOCIÓN INTERNA, NO HAYA RENUNCIADO EXPRESAMENTE A LA ADJUDICACIÓN DE UN PRIMER DESTINO:**

Este personal está **obligado** a tomar posesión en el destino adjudicado **DENTRO DEL PLAZO MÁXIMO DE UN MES indicado en el apartado I.1º** de esta nota informativa, perfeccionando así el acceso a la subescala correspondiente.



No obstante, y con independencia de lo anterior, este personal podrá **optar** entre alguna de las siguientes posibilidades:

a) **Permanecer en servicio activo en la subescala a la que accede:**

En este caso, permanecerá en servicio activo y prestando servicios efectivos en el puesto que venía desempeñando **hasta el día anterior** a la toma de posesión en el nuevo destino, fecha en la que cesará en el cuerpo/escala/subescala de origen y pasará a la situación de excedencia por incompatibilidad en dicho cuerpo/escala/subescala. A estos efectos, deberá tramitar la solicitud de excedencia ante la unidad de personal de su administración de origen.

Por lo tanto, **hasta ese día** percibirá las retribuciones correspondientes al puesto de trabajo que viniese ocupando y cuyas funciones seguirá desempeñando de forma efectiva, sin perjuicio del disfrute de las vacaciones generadas y no disfrutadas en dicho puesto (proporcionales al tiempo trabajado en el mismo) o, en caso de haberlas agotado, de la posibilidad de solicitar un permiso sin sueldo.

La entidad local de destino definitivo remitirá a la comunidad autónoma correspondiente, en el plazo **máximo** de tres días, tanto la toma de posesión en el destino definitivo como el cese en el puesto anterior, para su inscripción en el registro integrado.

Desde la fecha de toma de posesión en el nuevo destino, estará en situación de servicio activo en la nueva subescala, comenzando a prestar servicios efectivos y percibir las retribuciones correspondientes al nuevo puesto de trabajo.

En relación con la excedencia por incompatibilidad:

- ✓ **Para personal de otro cuerpo o escala:** De forma inmediata a la toma de posesión en el destino definitivo, este personal dirigirá a administración de origen solicitud de pase a la situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público en el cuerpo o escala de origen.
- ✓ **Para personal FHCN de otra subescala:** La declaración de excedencia por incompatibilidad en la subescala de origen se reconocerá por la DGFP del Ministerio. La solicitud de excedencia se presentará a través de registro electrónico, dirigida a la **Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (Unidad Orgánica: EA004001)** de la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Facilitamos enlace al registro electrónico único de la Administración General del Estado:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Deberá adjuntarse a dicha solicitud la toma de posesión en el puesto de primer destino y el cese en el destino anterior.



b) Permanecer en servicio activo en el cuerpo/escala/subescala de origen:

Sin haber cesado en su administración de origen, deberá tomar posesión cesar de forma inmediata en el primer destino adjudicado, constituyendo este el único supuesto en que legalmente se puede tomar posesión y cesar en unidad de acto.

De forma inmediata a la toma de posesión y cese, solicitará el pase a la situación de excedencia por incompatibilidad y continuará prestando servicios en el puesto de origen.

La solicitud de excedencia se presentará a través de registro electrónico, dirigida a la **Subdirección General de Relaciones con otras Administraciones (Unidad Orgánica: EA004001)** de la Dirección General de Función Pública del Ministerio de Hacienda y Función Pública. Facilitamos enlace al registro electrónico único de la Administración General del Estado:

https://sede.administracion.gob.es/PAG_Sede/ServiciosElectronicos/RegistroElectronicoComun.html

Deberá adjuntarse a dicha solicitud documentación acreditativa (o enlace al boletín oficial) del nombramiento como funcionario de carrera o contrato en calidad de personal laboral fijo de la administración pública que corresponda, así como certificación de hallarse en servicio activo en el cuerpo, escala o categoría profesional de origen en el momento actual. En el caso de FHCN de otra subescala, no será necesario aportar documentación pero sí indicar esta circunstancia en la solicitud.

Asimismo y en todos los supuestos, se adjuntará la toma de posesión y cese en el primer destino adjudicado.

Revisada la documentación y acreditado el derecho, la SGROA declarará al FHCN en situación de excedencia por incompatibilidad en la nueva subescala. En consecuencia, aunque con la toma de posesión se perfecciona la subescala, el periodo transcurrido en servicio activo en otro cuerpo o escala no computará en la subescala de primer destino.

IV. PROHIBICIÓN DEL DESEMPEÑO ACCIDENTAL DE UN PUESTO RESERVADO UNA VEZ ADQUIRIDA LA CONDICIÓN DE FHCN DE CARRERA:

Quien haya accedido a la condición de funcionario de carrera de cualquiera de las subescalas de HCN en ningún caso podrá desempeñar un puesto reservado a HCN con carácter accidental. Aquellos/as funcionarios de carrera de una entidad local que viniesen desempeñando un puesto reservado con carácter accidental **no podrán hacerlo** una vez adquirida la condición de funcionarios de carrera HCN, aun en el supuesto de optar por continuar en servicio activo en su cuerpo de origen y hallarse en situación de excedencia como HCN.