

INSTRUCCIÓN 03/2025, DE LA DIRECTORA DE EMPLEO PÚBLICO, DE CRITERIOS DE TRAMITACIÓN DE LAS SOLICITUDES DE CAMBIO DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y REINGRESO AL SERVICIO ACTIVO DEL PERSONAL FUNCIONARIO DE LOS CUERPOS Y ESCALAS DE LA ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA CAE.

Las situaciones administrativas y el reingreso al servicio activo se regulan en el Título X de la Ley 11/2022, de 1 de diciembre, de Empleo Público Vasco, para el personal funcionario de carrera y el personal funcionario interino.

Por una parte, la presente instrucción tiene por finalidad dar publicidad a los criterios que viene aplicando la Dirección de Empleo Público en relación con las situaciones administrativas y el reingreso al servicio activo: la duración mínima de una semana en los casos de excedencias por períodos fraccionados y el reingreso en día hábil, así como las situaciones administrativas aplicables al personal interino conforme a la jurisprudencia.

Asimismo, tiene por finalidad actualizar la tramitación, que pasará a ser electrónica, y establecer los criterios en relación a los plazos de solicitud y al reingreso desde la situación de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público, como consecuencia de la nueva situación producida por la finalización de los procesos selectivos.

Respecto a la tramitación de las solicitudes de cambio de situación administrativa así como el reingreso al servicio activo, se inicia por la persona interesada salvo las excepciones previstas en la norma e implica la actuación de los departamentos donde presta servicios o donde reingresará la persona funcionaria y de la Dirección de Empleo Público, órgano competente para declarar las situaciones administrativas del personal funcionario.

En la actualidad las solicitudes de cambio de situación administrativa y de reingreso al servicio activo del personal funcionario de los cuerpos y escalas de la Administración general de la CAE se realizan sin que exista una referencia de plazos específica más allá de la establecida en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, en cuanto al plazo para su resolución, que se establece en tres meses a falta de previsión específica en el procedimiento.

En este sentido, resulta de gran importancia regular los plazos de solicitud, tanto para la persona funcionaria, con el fin de organizar y valorar los tiempos de sus solicitudes conforme a sus necesidades personales, como para la Administración, de forma que pueda organizar y gestionar de la forma más eficaz la ausencia del personal que deja el puesto o el reingreso de una persona a través de la adscripción provisional. Los cambios de personal derivados de la concesión de la situación administrativa o del reingreso al servicio activo afectan a la organización del trabajo y a la prestación del servicio, en cuestiones tales como la finalización de las tareas pendientes, las medidas a adoptar para la cobertura de la ausencia o la orientación al nuevo personal funcionario para el desempeño de





las funciones y tareas, y que, mediante una antelación previa de las solicitudes pueden ser atendidas de forma más adecuada.

Por todo ello, es necesario regular un plazo mínimo en las solicitudes de situaciones administrativas y reingreso al servicio activo.

Asimismo, también es necesario fijar un plazo máximo de antelación en las solicitudes, ya que es frecuente que en la tramitación de las mismas la persona interesada modifique la fecha solicitada inicialmente o desista de la solicitud.

Teniendo en cuenta lo expuesto, se fija un plazo mínimo de 10 días hábiles y un máximo de antelación de un mes de las solicitudes, considerando que son plazos razonables para que la gestión y tramitación del procedimiento sea más eficaz, tanto para la persona solicitante como para la administración.

Por último, tras la finalización de los procesos selectivos de consolidación, la existencia de un gran número de personas funcionarias de carrera de dos o más escalas, que estén en activo en la Administración General de la CAE en una de ellas y en excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público en las otras escalas, hace necesario establecer unos criterios en relación al reingreso al servicio activo.

La situación de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público está vinculada a la existencia de una relación de servicios en otro cuerpo o escala de esta Administración, de otra Administración o del sector público y el cese es la causa que determina la solicitud de reingreso al servicio activo.

Asimismo, no hay que olvidar, que conforme a la normativa, la participación en concursos o convocatorias de libre designación es el criterio preferente para reingresar al servicio activo, frente a la adscripción provisional, estando prevista la participación del personal funcionario de carrera en la situación de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público.

Por ello, para la tramitación del reingreso desde la situación de excedencia por prestar servicios en el sector público con la consiguiente adscripción provisional, será necesario que se haya producido el cese de la relación de empleo que dio lugar a su concesión o, en caso de que haya cambiado, el cese de la relación de empleo desde la que solicita el reingreso al servicio activo. El cese, así como el periodo completo de excedencia, deberá acreditarse documentalmente en la solicitud de reingreso.

En los supuestos de vigencia de la relación de empleo, el reingreso deberá ejercerse a través de la participación en las convocatorias de concurso y libre designación.

Los criterios contenidos en la presente instrucción para la tramitación de las solicitudes de cambio de situación administrativa y reingreso al servicio activo son los siguientes:

Primero.- Ámbito de aplicación



1.1 La presente instrucción se aplicará a las solicitudes de cambio de situación administrativa y reingreso al servicio activo, realizadas por el personal funcionario de los cuerpos y escalas de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi, sus Organismos Autónomos y Entes Públicos de Derecho Privado vinculados o dependientes de la misma.

1.2. Las siguientes situaciones administrativas deberán ser solicitadas por la persona interesada, salvo en los casos indicados en la normativa:

- Servicios especiales.

La situación de servicios especiales será declarada de oficio cuando el supuesto que origine el pase a dicha situación se produzca en esta Administración. En los demás supuestos, se declarará a instancia de la persona interesada.

- Servicio en otras administraciones públicas.

La situación de servicios en otras administraciones públicas se concederá de oficio cuando sea en virtud de procesos de transferencias. En los demás casos, se declarará a instancia de la persona interesada: cuando mediante los procedimientos de concurso o libre designación obtengan un puesto de trabajo en otra administración pública o cuando se integren en otra administración pública como consecuencia de supuestos de reasignación de efectivos o movilidad interadministrativa derivados de un convenio suscrito a partir de un plan de ordenación del empleo público.

- Servicio como personal directivo público profesional en el sector público

- Excedencia voluntaria por interés particular.

La excedencia voluntaria por interés particular se declarará a instancia de parte. En todo caso, procederá declarar de oficio la excedencia voluntaria por interés particular, cuando, finalizada la causa que determinó el pase a una situación distinta a la de servicio activo, se incumpla la obligación de solicitar el reingreso al servicio activo en el plazo establecido.

- Excedencia voluntaria con reserva de puesto y destino.

- Excedencia voluntaria por agrupación familiar.

- Excedencia voluntaria por cuidado de familiares (hijo o hija y familiar a cargo)

- Excedencia voluntaria por motivos de violencia de género.

- Excedencia voluntaria por motivos de violencia terrorista.

- Excedencia voluntaria incentivada.

- Excedencia voluntaria para prestar servicios en el sector público



La excedencia se concederá de oficio en el supuesto de pasar a prestar servicios en otro cuerpo, escala o agrupación profesional sin requisito de titulación o como personal laboral de esta Administración. En los demás casos, se declarará a instancia de la persona interesada.

1.3. El reingreso al servicio activo deberá solicitarse por la persona interesada en los plazos establecidos para cada situación administrativa.

Segundo.- Ámbito subjetivo

2.1 Al personal funcionario de carrera se le aplican las situaciones administrativas indicadas en el apartado primero y el reingreso al servicio activo.

2.2 Las situaciones administrativas y el reingreso al servicio activo procedente de dichas situaciones aplicables al personal funcionario interino son las siguientes:

- Servicios especiales, conforme a la Instrucción 4/2022 de 17 de octubre, del Viceconsejero de Función Pública, de reconocimiento de servicios especiales a personal funcionario interino.
- Excedencia voluntaria por cuidado de familiares (hijo o hija y familiar a cargo)
- Excedencia voluntaria por motivos de violencia de género
- Excedencia voluntaria por motivos de violencia terrorista

Tercero.- Competencia y procedimiento

3.1 El órgano competente para declarar las situaciones administrativas del personal funcionario, así como el reingreso al servicio activo es la persona titular de la Dirección de Empleo Público.

3.2. Las solicitudes de cambio de situación administrativa y reingreso al servicio activo se presentarán de forma electrónica a través de un procedimiento específico que se habilitará en Tramitagune.

Hasta su efectiva implantación las solicitudes deberán realizarse a través del Registro Electrónico General, dirigidas al Departamento de Gobernanza, Administración Digital y Autogobierno, Dirección de Empleo Público.

3.3. El plazo máximo de resolución y notificación es de tres meses. En caso de no recibir respuesta a la solicitud, el silencio es desestimatorio y se entiende desestimada la solicitud presentada.

La resolución será notificada a la persona interesada de forma electrónica, a través de MI CARPETA.

Cuarto.- Solicitud de cambio de situación administrativa

4.1 Plazos generales



La persona funcionaria deberá indicar en la solicitud la fecha a partir de la cual solicita el cambio de situación administrativa.

Las situaciones administrativas deberán ser solicitadas por la persona interesada con una antelación previa mínima de 10 días hábiles a la fecha solicitada y con una antelación previa máxima de un mes a la fecha solicitada.

No obstante, si se produjera una situación de carácter urgente y excepcional, apreciada por la Dirección de Empleo Público, y que requiriera la concesión inmediata o inferior a los 10 días hábiles desde la solicitud, se podrá excepcionar este plazo mínimo, siempre y cuando dicha situación se acredite debidamente.

4.2. Plazos específicos para la excedencia por cuidado de hijo o hija y familiar a cargo

Las excedencias de cuidado de hijo o hija y familiar a cargo pueden solicitarse de forma continua por todo el periodo máximo o de forma fraccionada.

Si las excedencias de cuidado de hijo o hija y familiar a cargo se solicitan por periodo inferior al máximo, la duración mínima de cada franja temporal será de una semana. En ningún caso supone modificación de la fecha fin del período máximo previsto para la excedencia.

Antes de finalizar cada periodo fraccionado se deberá solicitar el reingreso al servicio activo para su incorporación al día siguiente.

4.3 Efectos

Las situaciones administrativas surtirán efecto a partir de la fecha que se determine en la resolución de concesión de las mismas. La persona deberá continuar en el puesto de trabajo hasta que se le notifique la concesión y fecha de efectos o la denegación.

Quinto.- Reingreso al servicio activo

5.1. La solicitud de reingreso al servicio tendrá que realizarse con una antelación previa mínima de 10 días hábiles a la fecha de efectos solicitada y con una antelación previa máxima de un mes a la fecha de efectos solicitada.

En todo caso la fecha de reingreso solicitada tendrá que coincidir con días hábiles en los que puedan prestarse servicios de forma efectiva según el calendario laboral de la persona interesada, salvo que finalice por el cumplimiento del plazo máximo de permanencia en la situación administrativa.

5.2. La falta de solicitud del reingreso al servicio activo una vez llegado el periodo máximo establecido para cada situación o finalizada la causa, supondrá para el personal funcionario de carrera la declaración de oficio de la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá



permanecer un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de reingreso.

En el caso del personal funcionario interino, se procederá al cese de nombramiento de interinidad por renuncia, lo que implica, conforme a la normativa, que pasará a la situación de no disponibilidad durante doce meses en todas las bolsas de trabajo que integre.

5.3. El reingreso al servicio activo se acordará por resolución de la persona titular de la Dirección de Empleo Público y deberá efectuarse en la fecha que se determine en la misma, a partir de la cual desplegará sus efectos económicos.

5.4. En el caso del reingreso al servicio activo de personas que no tienen reserva de puesto, la incorporación en adscripción provisional no tiene efecto inmediato. La Administración debe realizar la búsqueda de un puesto de trabajo propio de su cuerpo o escala para el que cumpla los requisitos en la relación de puestos de trabajo, conforme al procedimiento establecido en la Orden de 28 de junio de 2011, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la adscripción provisional del personal funcionario de carrera de la administración general y sus organismos autónomos.

5.5. Si las situaciones administrativas se conceden por un plazo inferior al máximo previsto en la normativa y la persona no solicita el reingreso al servicio activo se realizará una prórroga hasta el plazo máximo, que será notificada a la persona interesada.

Sexto.- Reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público

6.1. Para solicitar el reingreso al servicio activo desde la situación administrativa de excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público (tanto en otro cuerpo, escala o categoría laboral de la Administración General de la CAE como de otras administraciones y entidades del sector público), el personal funcionario deberá presentar la solicitud en el plazo de 30 días naturales desde el cese.

En la solicitud deberá acreditar la finalización de la relación de servicios que dio lugar a la excedencia o, en caso de haberse producido cambios posteriormente, la finalización de la última relación de servicios desde la que se solicita el reingreso al servicio activo.

Asimismo, deberá justificar que todo el tiempo de excedencia ha estado trabajando en una administración pública o una entidad del sector público, a través de un certificado de servicios prestados o informe de vida laboral.

En el caso de comprobar que durante el periodo de excedencia se han producido ceses en su relación de servicio y no se ha iniciado una nueva prestación en una administración pública o entidad del sector público antes de finalizar el plazo de 30 días naturales desde el cese, pasará a la situación de excedencia voluntaria por interés particular, en la que deberá permanecer un mínimo de dos años continuados, contados a partir del día siguiente a la finalización del plazo establecido para efectuar la solicitud de



reingreso. En el caso de que al presentar la solicitud hayan transcurridos los dos años requeridos, se tramitará la solicitud de reingreso al servicio activo.

6.2. La persona funcionaria será adscrita provisionalmente conforme a los criterios de la Orden de 28 de junio de 2011, de la Consejera de Justicia y Administración Pública, por la que se regula el procedimiento para la adscripción provisional del personal funcionario de carrera de la administración general y sus organismos autónomos.

6.3. El personal declarado en excedencia voluntaria por prestar servicios en el sector público como personal funcionario de carrera o laboral fijo, mientras no se produzca el cese de la relación de servicios que dio origen a la excedencia, deberá reingresar mediante su participación en concurso o convocatoria de libre designación, debiendo cumplir los requisitos de participación exigidos en la normativa.

Séptimo.- Efectos y publicidad

La presente Instrucción se publicará en Jakina y en EIZU -Portal de la Persona Empleada y surtirá efectos el día de su publicación.

Vitoria-Gasteiz, a la fecha de la firma electrónica.

NEKANE COBOS SALINAS
DIRECTORA DE EMPLEO PÚBLICO