

INFORMACIÓ D'INTERÉS OFERTA D'OCUPACIÓ PÚBLICA ORDINARIA

Què he de fer per a demanar excedència en el cos en el qual se'm nomenarà i romandre en actiu en un altre cos del qual soc funcionari/funcionària de carrera?

Per a seguir en actiu en el mateix cos, després de la presa de possessió com a personal funcionari de carrera d'un cos distint, quan s'estan prestant servicis com a funcionari o funcionària de carrera en l'Administració de la Generalitat o els servicis s'estiguen prestant en diferent administració, organisme públic, consorci o universitat pública, s'ha de sol·licitar excedència voluntària automàtica per prestar servicis en el sector públic. (Art. 151 de la Llei 4/2021 LFPV).

La sol·licitud d'excedència es presentarà, a partir de la publicació en el DOGV de la resolució per la qual s'adjudiquen els destins, a través del tràmit telemàtic [Sol·licitud General Única](#), dirigit al Servei de Règim Jurídic i Procediments de Personal.

Una còpia d'esta sol·licitud s'enviarà, amb antelació suficient (com a màxim 3 dies hàbils abans de la presa de possessió) al Servei de Provisió de Llocs, a través del correu concursos_fp@gva.es. Cal indicar en l'assumpte del correu el número de la convocatòria.

Què he de fer per a continuar en el mateix lloc que ocupe com a funcionari interí/funcionària interina, després de la presa de possessió com a funcionari/ària de carrera?

Per a continuar ocupant el lloc que s'exercix com a personal funcionari interí, quan estiga prestant servicis en l'Administració de la Generalitat, en cos distint al que es pren possessió com a personal funcionari de carrera o els servicis s'estiguen prestant en diferent administració, organisme públic, consorci o universitat pública, s'ha de sol·licitar excedència voluntària automàtica per prestar servicis en el sector públic. (Art. 151 de la Llei 4/2021 LFPV).

La sol·licitud d'excedència es presentarà, a partir de la publicació en el DOGV de la resolució per la qual s'adjudiquen els destins, a través del tràmit telemàtic [Sol·licitud General Única](#), dirigit al Servei de Règim Jurídic i Procediments de Personal, dirigit al Servei de Règim Jurídic i Procediments de Personal.

Una còpia d'esta sol·licitud s'enviarà, amb antelació suficient (com a màxim 3 dies hàbils abans de la presa de possessió) al Servei de Provisió de Llocs, a través del correu concursos_fp@gva.es. Cal indicar en l'assumpte del correu el número de la convocatòria.

Què he de fer per a continuar ocupant un lloc en millora d'ocupació, després de la presa de possessió com a funcionari de carrera d'un cos distint?

Es presentarà sol·licitud amb antelació suficient (com a màxim 3 dies hàbils abans de la presa de possessió) a través del tràmit telemàtic [Sol·licitud General Única](#), dirigit al Servei de Provisió de Llocs, Secció de Concursos.

Cal indicar clarament la convocatòria.

Què he de fer si no puc acudir el dia assenyalat per a la presa de possessió?

Per a qualsevol incidència respecte a l'assistència a l'acte de presa de possessió, haurà de contactar amb el Servei de Provisió de Llocs, Secció de Concursos, a través del correu concursos_fp@gva.es.