

**NOTA INFORMATIVA CONVOCATÒRIA 1/25**  
**Procés selectiu 1 A1-01 Cos superior d'administració**  
**Procés selectiu 2 APT A1-01-02 Cos superior d'administració de fons europeus**

**INDICACIONS DELS TRÀMITS A SEGUIR DAVANT DELS CANVIS EN LA SITUACIÓ ADMINISTRATIVA DE LES PERSONES  
ASPIRANTS FUNCIONÀRIES EN PRÀCTIQUES QUE EN LA DATA ACTUAL ESTAN FENT EL CURS SELECTIU**

**1) PERSONA ASPIRANT QUE ÉS NOMENADA FUNCIONÀRIA INTERINA (FIU) EN L'ADMINISTRACIÓ DE LA GVA**

- a) **L·LICÈNCIA PER ESTUDIS:** ha de sol·licitar-la de nou a l'efecte de regularitzar esta l·licència d'acord amb la nova situació (funcionària interina).

Esta sol·licitud ha de presentar-la mitjançant un tràmit Z, dirigit a la Direcció General de Funció Pública (Servici de Règim Jurídic i Procediments de Personal), i indicar que ha sigut nomenada funcionària interina, així com la data de presa de possessió.

Així mateix, ha de comunicar la sol·licitud d'esta l·licència al Servici de Personal de la Conselleria en la qual prestarà servicis.

PER A LA PERSONA ASPIRANT QUE SIGA NOMENADA FUNCIONÀRIA INTERINA EN UNA ALTRA ADMINISTRACIÓ, CAL AJUSTAR-SE AL QUE DISPOSA LA NORMATIVA QUE LI RESULTE APLICABLE.

- b) **HA D'OMPLIR UNA NOVA DECLARACIÓ RESPONSABLE/SOL·LICITUD**, relativa a l'elecció de la remuneració a percebre durant el període de pràctiques, després del canvi de la seua situació administrativa. S'ha d'entregar degudament omplida i firmada, per correu electrònic, a [convocatorias\\_dgfp@gva.es](mailto:convocatorias_dgfp@gva.es), amb l'**ASSUMPTE**, INDICAT MÉS AVALL, juntament amb la documentació de suport que siga procedent, si és el cas. (S'adjunta un model de declaració responsable/sol·licitud opció retribucions):

- **ASSUMPTE:** Convocatòria 1/25 Procés selectiu 1 A1-01 (CANVI)
- **ASSUMPTE:** Convocatòria 1/25 Procés selectiu 2 APT A1-01-02 (CANVI)

**2) PERSONA ASPIRANT QUE CESSA COM A FUNCIONÀRIA INTERINA (FIU) EN L'ADMINISTRACIÓ DE LA GVA**

- a) **L·LICÈNCIA PER ESTUDIS:** ha de comunicar al servici de personal de la conselleria en la qual prestava els servicis, que la l·licència que se li havia concedit deixa de tindre efectes, i indicar el canvi de la seua relació jurídica actual, així com la data d'efectes o del cessament.

- b) **HA D'OMPLIR UNA NOVA DECLARACIÓ RESPONSABLE/SOL·LICITUD**, relativa a la remuneració a percebre durant el període de pràctiques després del canvi de la seua situació administrativa. S'ha d'entregar degudament omplida i firmada, per correu electrònic, a [convocatorias\\_dgfp@gva.es](mailto:convocatorias_dgfp@gva.es), amb l'**ASSUMPTE**, INDICAT MÉS AVALL, juntament amb la documentació de suport que siga procedent, si és el cas. (S'adjunta un model de declaració responsable/sol·licitud opció retribucions):

- **ASSUMPTE:** Convocatòria 1/25 Procés selectiu 1 A1-01 (CANVI)
- **ASSUMPTE:** Convocatòria 1/25 Procés selectiu 2 APT A1-01-02 (CANVI)

- c) Ha de presentar, degudament omplida, la documentació adjunta a la present nota informativa, així com el justificant d'alta en l'aplicació PROPER, en el cas de no ser personal de la GVA, per a domiciliar la seua alta, i remetre-ho per correu electrònic a:

- **Convocatòria 1/25 Procés selectiu 1 A1-01:** [personalpracticashacienda@gva.es](mailto:personalpracticashacienda@gva.es) i indicar en l'**ASSUMPTE: ALTA NÒMINA-FUNCIONARIS PRÀCTIQUES A1-01 CANVI**
- **Convocatòria 1/25 Procés selectiu 2 APT A1-01-02:** [personalpracticashacienda@gva.es](mailto:personalpracticashacienda@gva.es), i fer constar en l'**ASSUMPTE: ALTA NÒMINA-FUNCIONARIS PRÀCTIQUES APT FONTS A1 01 02 CANVI**