



## **NOTA INFORMATIVA SOBRE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS Y TOMAS DE POSESIÓN - PRIMER DESTINO FHCN 2023**

### **I. CON CARÁCTER GENERAL (TODAS LAS SUBESCALAS):**

#### **1º. Orden de prelación para la adjudicación:**

La asignación de primer destino para cada subescala se realizará conforme a las condiciones de las correspondientes resoluciones de la Secretaría de Estado de Función Pública ofertando los puestos de trabajo, y de acuerdo con el orden de prelación establecido en los **anexos B** disponibles en:

<https://funcionpublica.hacienda.gob.es/funcion-publica/FHN/nombramientos0.html>

#### **2º. Adjudicación de destinos:**

Finalizado el plazo para realizar la solicitud de destinos ofertados (abierto hasta el 03/07/2023), y tras el necesario periodo para gestionar la distribución de los puestos, se publicará en el BOE la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública nombrando al personal funcionario de administración local con habilitación de carácter nacional (en adelante, FHCN) de carrera, especificando para cada persona el destino asignado. [Estos destinos son irrenunciables y tienen carácter definitivo.](#)

Dicha resolución se publicará también en <https://funcionpublica.hacienda.gob.es/funcion-publica/FHN/nombramientos0.html>

#### **3º. Formalización de ceses y tomas de posesión:**

*(ver también esquema final de la nota informativa)*

Una vez asignado el primer destino, el FHCN [necesariamente tendrá que tomar posesión](#) en los plazos máximos establecidos, perfeccionando así su acceso a la condición de funcionario de carrera en la subescala correspondiente y no pudiendo participar en ningún concurso durante el plazo de dos años.

El plazo máximo para tomar posesión en el destino adjudicado será de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación en el BOE de la Resolución de nombramiento de FHCN de carrera.

El acta de toma de posesión (y, cuando proceda, el previo cese) ha de remitirse al órgano correspondiente de la comunidad autónoma respectiva dentro de los tres días hábiles siguientes a aquel en que se produzca, a los efectos de su anotación en el registro integrado.



## II. CON CARÁCTER ESPECÍFICO, PARA EL PERSONAL QUE SEA FUNCIONARIO DE CARRERA O PERSONAL LABORAL FIJO EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA, ASÍ COMO PARA FHCN DE OTRA SUBESCALA):

En estos casos, el FHCN necesariamente deberá solicitar un primer destino en los plazos y vía el procedimiento electrónico indicados en el apartado I.1º de esta nota informativa.

Una vez publicada la resolución de adjudicación, el FHCN estará obligado a tomar posesión según se indica en el apartado I.5º, perfeccionando el acceso a la subescala correspondiente.

No obstante, el FHCN que se encuentre en esta situación podrá optar entre alguna de las siguientes posibilidades:

- a) Si desea permanecer en servicio activo en el cuerpo/escala/subescala de origen, no deberá realizar ninguna gestión en su administración de origen. Sin haber cesado en su administración de origen deberá tomar posesión en el primer destino adjudicado y presentar solicitud electrónica de excedencia por prestación de servicios en el sector público, adjuntando en un único archivo (zip o pdf) la documentación acreditativa de su relación previa, así como el acta de toma de posesión y cese:

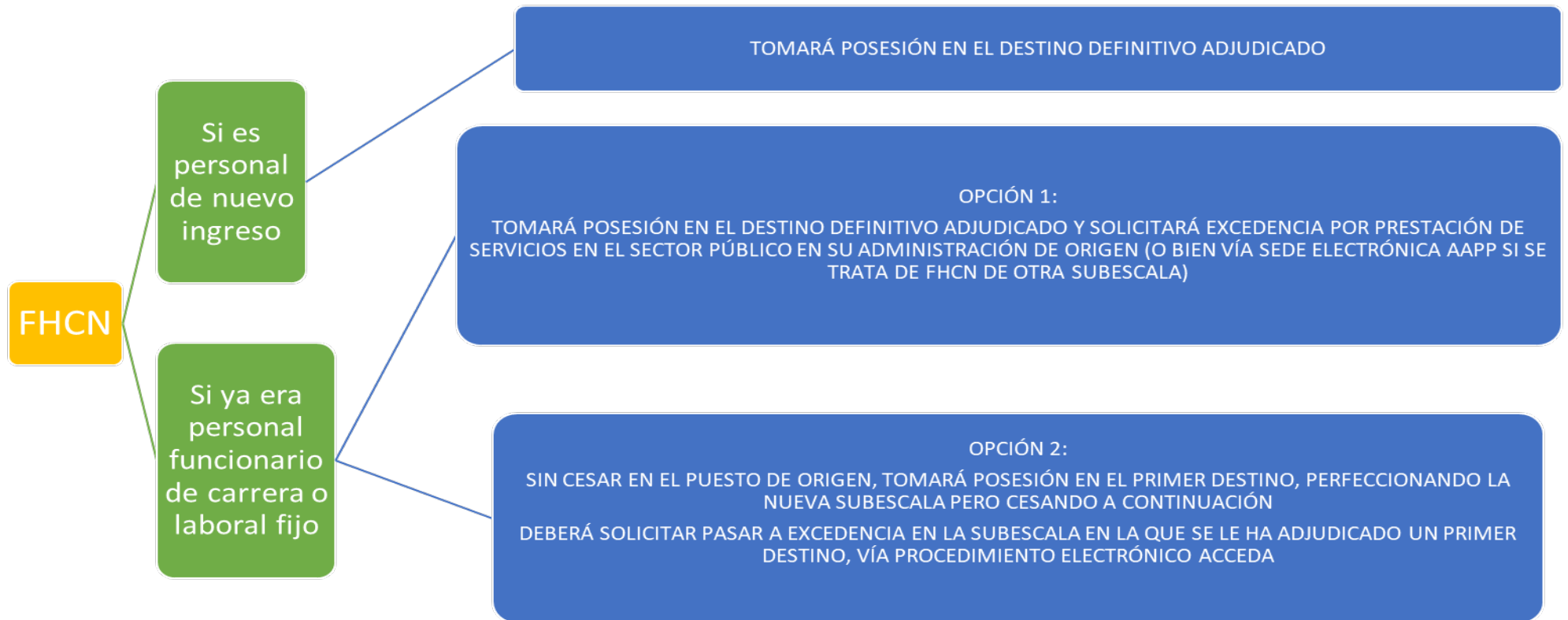
<https://funcionpublica.hacienda.gob.es/funcion-publica/FHN/situaciones-administrativas/Excedencias.html>

La DGFP le declarará en situación de excedencia por prestación de servicios en el sector público en la subescala a la que ha accedido, constituyendo el único supuesto en que legalmente se puede tomar posesión y cesar en unidad de acto. Aunque con la toma de posesión se perfecciona la subescala, el periodo transcurrido en servicio activo en otro cuerpo o escala no computa en la subescala de primer destino por encontrarse en la misma en situación de excedencia.

- b) Si desea permanecer en servicio activo en la subescala a la que accede, deberá cesar en el puesto que venía ocupando en el cuerpo/escala/subescala de origen para tomar posesión en el primer destino adjudicado, no pudiendo ser coincidentes la fecha de cese y de toma de posesión, pasando así a la situación de servicio activo en la subescala a la que accede y debiendo solicitar el pase a excedencia por prestación de servicios en el sector público en su administración de origen (o en el modo indicado a continuación a si se trata de un FHCN de otra subescala que no haya accedido por promoción interna).

Las solicitudes de pase a la situación administrativa de excedencia por prestación de servicios en el sector público en cualquiera de las subescalas de FHCN deberán presentar solicitud electrónica de excedencia por prestación de servicios en el sector público, adjuntando en un único archivo (zip o pdf) la documentación acreditativa de su relación previa (salvo en el caso de FHCN en servicio activo en otra subescala, que no será necesario acreditar dicha condición):

<https://funcionpublica.hacienda.gob.es/funcion-publica/FHN/situaciones-administrativas/Excedencias.html>



LAS DUDAS SOBRE ESTE PROCESO DEBEN DIRIGIRSE A [sgroa@correo.gob.es](mailto:sgroa@correo.gob.es), INDICANDO EN ASUNTO “PRIMER DESTINO” E IDENTIFICÁNDOSE LA PERSONA QUE REALIZA LA CONSULTA CON SU NOMBRE, APELLIDOS Y SUBESCALA