

INSTRUCCIONES PARA LA TOMA DE POSESIÓN EN EL CUERPO DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN ANDALUCÍA POR LA SUPERACIÓN DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO LIBRE CONVOCADAS POR ORDEN JUS/1254/2022 DE 7 DE DICIEMBRE

Estando próxima la publicación en el BOE de la Resolución de adjudicación de destinos a los aspirantes al Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, turno libre, que superaron las pruebas selectivas convocadas por Orden JUS/1254/2022 de 7 de diciembre, las incidencias que pueden tener los ceses y tomas de posesión del personal funcionario adjudicatario, determinan la necesidad de elaborar las presentes Instrucciones.

1. TOMA DE POSESIÓN

Se realiza en las unidades administrativas en materia de personal de la Delegación Territorial de la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública de la provincia donde esté el destino adjudicado (Servicios de Personal en Málaga y Sevilla; Secciones de Gestión de Personal en el resto).

Plazo: 20 días hábiles desde el siguiente a la publicación en el BOE.

Los efectos administrativos y económicos serán los del día de la toma de posesión.

2. PERSONAL FUNCIONARIO QUE OPTA POR PERMANECER EN ACTIVO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL CUERPO DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA O AUXILIO JUDICIAL

No es necesario que se desplacen a tomar posesión, pero deben solicitar la excedencia voluntaria en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en la Delegación Territorial correspondiente en el plazo de toma de posesión.

Los efectos administrativos serán del día de la toma de posesión (se tomará como fecha el día del registro de entrada).


3. PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE LOS CUERPOS DE TRAMITACIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA O AUXILIO JUDICIAL QUE OPTA POR ESTAR EN ACTIVO EN EL CUERPO DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

Con el fin de evitar un vacío en la continuidad de sus servicios y contar con el tiempo indispensable para efectuar la toma de posesión, podrá solicitar en su Delegación de origen como personal funcionario de carrera del Cuerpo de Tramitación o Auxilio un permiso retribuido:

- 1 día en la misma localidad.
- 2 días para cambio de localidad.
- 3 días para desplazarse a Canarias, Baleares, Ceuta o Melilla.

Esto días se consideran hábiles, y la toma de posesión en el nuevo destino se efectuará durante los días de permiso indicados, debiendo disfrutarse, en cualquier caso, dentro del plazo posesorio.



Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL LUIS SANCHEZ DEL JUNCO	10/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBJWYKTVEAE4Q3MRT7GRZXJ3C5	PÁG. 1/3	



Si el personal funcionario procede de otra Delegación o Comunidad Autónoma, de oficio se remitirá la documentación para que procedan a tramitar la situación de excedencia voluntaria en el Cuerpo de Tramitación o Auxilio y cese automático con la fecha del día anterior a la toma de posesión, con el fin de que no exista ningún vacío.

Si la persona es de otra provincia o Comunidad Autónoma, una vez tome posesión, de oficio se informará a la provincia o Comunidad Autónoma de procedencia a fin de que realicen la excedencia de oficio en el Cuerpo de origen con la misma fecha.

4. VACACIONES DEL PERSONAL INTERINO Y FUNCIONARIO DE CARRERA ADJUDICATARIOS DE UNA PLAZA DEL TURNO LIBRE DE GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

- Tal como se anunciará en el sistema de control horario Hermes, el **personal funcionario interino** que venía desarrollando su trabajo en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y que hubiese sido adjudicatario de una de las plazas ofertada en el turno libre de Gestión Procesal y Administrativa, deberá disfrutar las vacaciones con anterioridad a su cese como personal interino. No obstante, en caso de que estos acrediten la imposibilidad de haber podido disfrutar las vacaciones por razones no imputables a los mismos, se podrán guardar las vacaciones no disfrutadas para disfrutarlas como funcionario de carrera, una vez tomada posesión en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa.
- Las vacaciones no disfrutadas por el **personal funcionario de carrera** que venía desarrollando su trabajo en la Administración de Justicia en la Comunidad Autónoma de Andalucía, y que hubieran sido adjudicatario de una de las plazas ofertada en el turno libre de Gestión Procesal y Administrativa, se le podrá guardar estas para ser disfrutadas como funcionarios de carrera en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa en Andalucía, una vez tomada posesión en este cuerpo.
- Las vacaciones no disfrutadas por el **personal funcionario de carrera** que venía desarrollando su trabajo en la Administración de Justicia **fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía**, y que hubiera sido adjudicatario de una de las plazas ofertadas en el turno libre de Gestión Procesal y Administrativa, también se les podrá guardar estas para ser disfrutadas como funcionarios de carrera en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, una vez tomada posesión en este cuerpo. En este caso deberán acreditar las vacaciones pendientes de disfrutar mediante certificado expedido por el órgano competente de Gestión de Recursos Humanos de la Comunidad de procedencia.
- En ningún caso se podrán acumular los días de asuntos propios no disfrutados.

5. PERMISO RETRIBUIDO PARA LOS FUNCIONARIOS EN SERVICIO ACTIVO O SITUACIÓN ASIMILADA QUE SEAN ADJUDICATARIOS DE UNA PLAZA DEL TURNO LIBRE DE GESTIÓN

De conformidad con la Disposición Adicional Quinta del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el criterio elaborado por el Ministerio de Justicia, los **funcionarios interinos** y de **carrera** que estén prestando servicios activos en el momento de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la adjudicación de destinos del turno libre de Gestión Procesal y Administrativa, siempre y cuando cesen y tomen posesión sucesivamente en el plazo establecido para ello, tendrán derecho, a partir de

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma indicando el código de VERIFICACIÓN			
FIRMADO POR	ANGEL LUIS SANCHEZ DEL JUNCO	10/09/2024	
VERIFICACIÓN	Pk2jmBJWYKTVEAE4Q3MRT7GRZXJ3C5	PÁG. 2/3	



la toma de posesión, a un permiso retribuido de **tres días hábiles** si el destino no implica cambio de residencia del personal funcionario y de **un mes** si lo comporta, a contar a partir del día siguiente al de la toma de posesión, todo ello con el objeto de habilitar un tiempo determinado para efectuar el traslado.

Se entenderá como cambio de residencia el que se produzca entre localidades diferentes.

El permiso es aplicable al personal funcionario interino y de carrera que estén en servicio activo o situación asimilada, por lo que una situación de excedencia queda fuera del ámbito de aplicación para la aplicación de tales permisos.

Se deberá justificar documentalmente el cambio de residencia mediante certificados de empadronamiento, contratos de alquiler u otros documentos análogos que permitan acreditar la residencia.

Angel L. Sánchez del Junco
Jefe de Servicio de Gestión de Recursos Humanos
de la Administración de Justicia

Puede verificar la integridad de una copia de este documento mediante la lectura del código QR adjunto o mediante el acceso a la dirección <https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma> indicando el código de VERIFICACIÓN

FIRMADO POR	ANGEL LUIS SANCHEZ DEL JUNCO	10/09/2024
VERIFICACIÓN	Pk2jmBJWYKTVEAE4Q3MRT7GRZXJ3C5	PÁG. 3/3

