

INDICACIONES DEL CONCURSO DE TRASLADOS 2024
FUNCIONARIOS DE JUSTICIA

Para gestionar la tramitación de los actos relativos a la toma de posesión del concurso de traslado 2024, se facilitan las siguientes instrucciones desglosadas en función de las situaciones en las que se pueden encontrar las personas interesadas:

1. FUNCIONARIOS INTERINOS AFECTADOS POR EL CONCURSO DE TRASLADOS

Al personal funcionario interino que se vea afectado por el concurso de traslados **se le comunicará a su CORREO CORPORATIVO** su fecha de cese o, en su caso, el cambio de nombramiento que proceda.

2. FUNCIONARIOS DE CARRERA ADJUDICATARIOS

A) Personal funcionario en activo en la Comunidad Autónoma de Andalucía con puesto adjudicado definitivamente en la provincia de Sevilla (sin cambio de cuerpo):

Deberán remitir debidamente cumplimentados, firmados y en formato pdf los modelos:

1. Declaración de no incompatibilidad (no es necesario indicar código del puesto)
2. DNI (únicamente si ha sido renovado recientemente)

Todos los modelos se encuentran disponibles para su descarga en el portal Adriano. Se pueden cumplimentar y firmar de forma manual, y deberán ser remitidos a la mayor brevedad posible a la cuenta: concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es

En dicho correo se especificará el número de teléfono móvil del funcionario interesado. En el asunto deberá figurar lo siguiente: Primer Apellido, Segundo Apellido y Nombre, a continuación “Concurso 2024”.

**** Nota importante: la fecha de la firma de la documentación ha de coincidir con la fecha de los efectos de la toma de posesión, es decir, el día siguiente al del cese**

B) Personal funcionario en activo en la provincia de Sevilla con puesto adjudicado definitivamente en otra provincia de la Comunidad Autónoma de Andalucía (sin cambio de cuerpo):

Únicamente deberán contactar con la Delegación Territorial de Sevilla en caso de encontrarse de baja médica, excedencia, vacaciones, licencia o alguna otra situación particular que pueda afectar a su fecha de cese.



C) Personal funcionario en activo en la provincia de Sevilla que, independientemente del destino adjudicado, opten por continuar en la comisión de servicio o sustitución que ocupan actualmente en Sevilla al no haberse visto afectada dicha plaza por el concurso:

Deberán presentar por **REGISTRO TELEMÁTICO** escrito indicando su intención de permanecer en la plaza de la Comisión de Servicios o Sustitución, quedando reservada su plaza obtenida por concurso. **ESTE ESCRITO DEBERÁ PRESENTARSE AL DÍA SIGUIENTE DE LA PUBLICACIÓN EN EL BOE.**

Para acceder al Registro Electrónico de la Junta de Andalucía habrá que seguir la siguiente ruta: www.juntadeandalucia.es > Servicios > Trámites > Presentación de documentos > Presentación Electrónica General.

Una vez realizada dicha solicitud, deben esperar la respuesta de este Servicio de Personal que será remitida al correo electrónico CORPORATIVO de la persona interesada.

D) Personal funcionario que actualmente están o no en activo en Sevilla, son adjudicatarios de un puesto en la provincia de Sevilla e implica cambio de cuerpo (REINGRESO):

Teniendo en cuenta que “*el plazo posesorio será de veinte días hábiles y deberá de computarse desde el día de la publicación de esta Orden en el «Boletín Oficial del Estado»*” y dado que sus fechas de toma de posesión afectarán a las fechas de cese de los compañeros que ocupan plaza en esos momentos en los órganos judiciales de destino, las personas que se encuentren en esta situación deberán enviar un correo electrónico a la mayor brevedad posible a la cuenta concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es indicando expresamente la fecha en la que quieren reingresar.

- Si reingresan en la provincia de Sevilla y han estado previamente en activo en la Comunidad Autónoma de Andalucía en el cuerpo en el que quieren reingresar:

Deberán remitir debidamente cumplimentados, firmados y en formato pdf los modelos:

1. Declaración de incompatibilidad (no es necesario indicar código del puesto)
2. DNI (únicamente si ha sido renovado recientemente)
3. Declaración de no haber sido separado o inhabilitado
4. Cese (si procede de otra Comunidad Autónoma) **Sin este documento no se abonará la nómina.**
5. Certificado de vacaciones y asuntos particulares

Todos los modelos se encuentran disponibles para su descarga en el portal Adriano. Se pueden cumplimentar y firmar de forma manual, y deberán ser remitidos a la mayor brevedad posible a la cuenta: concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es

**** Nota importante: la fecha de la firma de la documentación ha de coincidir con la fecha de los efectos de la toma de posesión, es decir, el día siguiente al del cese**



- Si reingresan en la provincia de Sevilla y NO han estado previamente en activo en la Comunidad Autónoma de Andalucía en el cuerpo en el que quieren reingresar:

Deberán remitir debidamente cumplimentados, firmados y en formato pdf los modelos:

1. Juro o prometo
2. Declaración jurada
3. Declaración de no incompatibilidad (no es necesario indicar código del puesto)
4. DNI (anverso y reverso)
5. Datos personales
6. Datos bancarios
7. Modelo 145
8. Tarjeta con el número de la Seguridad Social o documento acreditativo del mismo
9. Tarjeta de MUGEJU
8. Titulación, se deberá enviar copia del título junto con certificado expedido por la web del Ministerio de Educación, Formación Profesional y Deportes del mismo
9. Cese (si procede de otra Comunidad Autónoma) **Sin este documento no se abonará la nómina**
10. Certificado de vacaciones y asuntos particulares

Una vez tomada posesión, se procederá de oficio a declarar la excedencia en el cuerpo de origen (en caso de cambio de cuerpo), con efectos del día anterior a la nueva toma de posesión, para evitar interrupciones en la percepción de haberes.

E) Personal funcionario que estando actualmente en activo en Sevilla, son adjudicatarios de un puesto fuera de la provincia de Sevilla e implica cambio de cuerpo (REINGRESO):

Deberán enviar un correo electrónico a la cuenta concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es a la mayor brevedad posible indicando la fecha en la que quieren cesar en el puesto que tienen actualmente en la provincia de Sevilla para poder reingresar en su nuevo destino.

F) Personal funcionario que se encuentre actualmente en situación de excedencia (REINGRESO):

El personal funcionario que se encuentre en situación de excedencia voluntaria (por interés particular, por cuidado de hijo/familiares, por agrupación familiar, etc.), suspensión de funciones o adscripción provisional, y haya resultado adjudicatario de plaza en este concurso de traslado, deberá comunicar su situación a la cuenta de correo electrónico: concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es, facilitando sus datos de contacto y señalando expresamente la fecha en la que desea tomar posesión.

El plazo posesorio será de 20 días hábiles, y se inicia el mismo día de publicación de la Resolución definitiva del concurso en el BOE (prevista para el 17 de junio de 2025). **Este plazo posesorio no será retribuido.**

Es importante tener en cuenta que:

- **La fecha de la firma de la documentación ha de coincidir con la fecha de efectos de la toma de posesión.**



- Una vez tomada posesión, se procederá de oficio a declarar la excedencia en el cuerpo de origen (en caso de cambio de cuerpo), con efectos del día anterior a la nueva toma de posesión, para evitar interrupciones en la percepción de haberes.
- La documentación necesaria será indicada por el Servicio de Personal en función de la situación concreta de cada persona.

G) Personal funcionario que, a las fechas establecidas para el cese en los distintos cuerpos, se encuentren en situación de VACACIONES, PERMISOS, BAJAS MÉDICAS:

Deberá comunicarnos la situación que concurra en cada caso en la cuenta de correo concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es, facilitándonos sus datos de contacto e indicando la fecha aproximada de fin de las mencionadas situaciones.

De acuerdo con el artículo 52 del Reglamento de ingreso, provisión y promoción: con carácter general, el cómputo de los plazos posesorios se iniciará cuando finalicen los permisos o licencias, incluidos los de vacaciones, que hayan sido concedidos a las personas interesadas, en cuyo caso, el cese se efectuará el mismo día de la incorporación de dichas personas a su puesto de trabajo .

H) Personal funcionario que se encuentre liberado sindicalmente, con plaza adjudicada en la provincia de Sevilla:

Aquel personal funcionario que ostente la condición de liberado sindical y sea adjudicatario de una plaza en el concurso deberá tomar posesión efectiva conforme a su destino adjudicado e incorporarse a su puesto mientras se tramita la liberación en el nuevo puesto y se emite la correspondiente resolución por parte de la Secretaría General de Servicios Judiciales.

Rogamos nos comuniquen su situación para que pueda tramitarse la cobertura de la plaza en el nuevo órgano judicial de destino: concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es.

Si se tratara de nuevas liberaciones o desliberaciones, rogamos acompañen dicha comunicación de las resoluciones oportunas que lo acrediten en cada caso.

3. FUNCIONARIOS DE CARRERA NO ADJUDICATARIOS

El personal funcionario de carrera no adjudicatario que ocupe una plaza por comisión de servicio/sustitución, será contactado por el Servicio de Personal para comunicarle la fecha de cese.

Deberán remitir debidamente cumplimentados, firmados y en formato pdf los modelos:

- Declaración de no incompatibilidad (no es necesario indicar código del puesto)

Todos los modelos se encuentran disponibles para su descarga en el portal Adriano. Se pueden cumplimentar y firmar de forma manual, y deberán ser remitidos a la mayor brevedad posible a la cuenta: concursoj.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es



**** Nota importante: la fecha de la firma de la documentación ha de coincidir con la fecha de los efectos de la toma de posesión, es decir, el día siguiente al del cese**

IMPORTANTE:

1- La toma de posesión se produce al día siguiente del cese, dentro del plazo posesorio, no al final de éste.

2- El día del cese es laborable y remunerado, por lo que deberá permanecer en el puesto de trabajo.

3 - El teléfono del Centro de Atención al Usuario (C.A.U.) para incidencias con la exportación o uso del certificado electrónico para la firma digital, solicitud de correos electrónicos e incidencias informáticas es 955 040 955 (desde la Red Corporativa 340 955) y el correo electrónico: csu.ius@juntadeandalucia.es.

4 - Con la incorporación efectiva a sus puestos de trabajo, **los funcionarios gestionarán su alta en Hermes (picafe, permisos, licencias y vacaciones) en el nuevo destino.**