

NOTA INFORMATIVA

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

A. Todos las personas aprobadas que vayan a tomar posesión en un Órgano Judicial de la **Provincia de Cádiz** realizarán la toma de posesión en su destino, por tanto, **NO DEBERÁN PERSONARSE** en la Secretaría General Provincial de Justicia de la Junta de Andalucía en Cádiz para efectuar la toma de posesión.

La documentación necesaria para tramitar los actos será remitida a la cuenta de correo electrónico habilitada al efecto:

dtca.concurso.justicia.ctrjal@juntadeandalucia.es

Con el Asunto:

PrimerApellido SegundoApellido, Nombre – GESTIÓN Libre 2022

En dicho correo, junto con la documentación anexa se especificará el número de teléfono móvil de contacto y fecha de toma de posesión.

Los documentos se cumplimentarán con la **fecha de la toma de posesión administrativa**

Documentación Anexa:

- Declaración de no haber sido separado o inhabilitado
- DNI
- Documento de afiliación





- Juramento o promesa de cumplir fielmente las funciones y obligaciones del cargo y de guardar y hacer guardar la constitución como norma fundamental.
- Declaración de Incompatibilidad.
- Datos bancarios
- Modelos IRPF
- Documento de afiliación

Si la persona está trabajando como interino en algún Órgano Judicial de la Provincia de Cádiz además nos debe remitir:

- un escrito de renuncia a su condición de interino con la fecha de efecto, que a mas tardar será el día inmediatamente anterior al de toma de posesión en formato pdf.

B. Todos las personas aprobadas que vayan a tomar posesión en un Órgano Judicial **fuera de la Provincia de Cádiz** y estén trabajando como interinos en algún Órgano Judicial de la Provincia de Cádiz deben enviar por correo electrónico a dtca.concurso.justicia.ctrjal@juntadeandalucia.es o vía registro telemático:

- Escrito de renuncia a su condición de interino con la fecha de efecto, que a mas tardar será el día inmediatamente anterior al de toma de posesión en formato pdf.

C. El **personal funcionario** que opta por permanecer en activo como personal funcionario de carrera en el cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial, deberá comunicarlo a esta Delegación a la mayor brevedad posible y solicitar la **excedencia voluntaria en el cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa** en el plazo de la toma de posesión.