

INDICACIONES CONCURSO DE TRASLADOS 2022 FUNCIONARIOS DE JUSTICIA

FUNCIONARIOS TITULARES:

1.- Se comunica que el personal funcionario de carrera afectado por la resolución del concurso de traslados convocado por Resolución de fecha 18 de Agosto de 2022, realizarán la toma de posesión en destino, **no obstante, NO DEBERÁN PERSONARSE** en la Secretaría General Provincial de Justicia de la Junta de Andalucía en Granada, para efectuar el cese y la posesión.

2.- Los **modelos** que deberán ser cumplimentados y firmados con la fecha de la toma de posesión (día siguiente al cese), se encuentran en el tablón de anuncios de **Portal Adriano** para su descarga en Libreoffice/Word.

3.- La **documentación necesaria** para la grabación de los mismos en el sistema será remitida (una vez firmada digitalmente) a través del **CORREO ELECTRÓNICO** a la siguiente dirección:

concursojusticia.granada.cjalfp@juntadeandalucia.es

En dicho correo se especificará el **nº de teléfono móvil** del funcionario interesado.

En el **asunto** del email deberá figurar lo siguiente: Primer Apellido, Segundo Apellido y Nombre, a continuación "Concurso 2022".

4.- El personal que a la fecha de toma de posesión del puesto adjudicado en el concurso se encuentre en las siguientes situaciones: VACACIONES, PERMISOS, EXCEDENCIAS, BAJAS MÉDICAS, deberán remitirnos un email indicando la fecha aproximada del fin de dichas situaciones al correo indicado anteriormente.

5.- El personal que estando en una plaza por Comisión de Servicios/Sustitución que no haya sido adjudicada en el concurso de traslados, y siendo adjudicatario de otra plaza en el concurso desee permanecer en la plaza de la Comisión de Servicios/Sustitución, deberá presentar escrito por **REGISTRO TELEMÁTICO**, indicando su intención de permanecer en la plaza de la Comisión de Servicios/Sustitución, quedando reservada su plaza obtenida por concurso. Este escrito deberán presentarlo cuanto antes a partir de la publicación de la resolución definitiva del concurso y remitir copia del mismo y justificante de su presentación al correo indicado con anterioridad.

6.- La **toma de posesión se produce al día siguiente al del cese** y la incorporación efectiva al puesto deberá realizarse dentro del plazo posesorio, como máximo el último día, nunca al finalizar el mismo.

El día del cese es un día de trabajo remunerado, por lo que se deberá permanecer en el puesto de trabajo.

7.- La documentación que deben remitirnos dependerá de la situación de la que proceda el funcionario adjudicatario de acuerdo con lo indicado en el siguiente cuadro:



PUESTO DE ORIGEN	PUESTO OBTENIDO EN CONCURSO	DOCUMENTACIÓN A ENVIAR
GRANADA/OTRAS PROVINCIAS ANDALUZAS	GRANADA	DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD
GRANADA	OTRA PROVINCIA ANDALUZA	PONERSE EN CONTACTO CON EL SVICIO. PERSONAL PROVINCIA RESPECTIVA
GRANADA	OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA	EL SVICIO. DE PERSONAL DE GRANADA PROPORCIONARÁ DILIGENCIA DE CESE PARA SU ENTREGA AL NUEVO DESTINO AL EMAIL INDICADO POR EL FUNCIONARIO
OTRA COMUNIDAD AUTÓNOMA	GRANADA	<p><u>1.- FACILITADOS POR EL SV. PERSONAL DE ORIGEN:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- CESE (SIN ESTE DOCUMENTO NO SE ABONARÁ LA NÓMINA)- CERTIFICADO DE VACACIONES Y ASUNTOS PARTICULARES- ANEXO I (SERVICIOS PRESTADOS)- ÚLTIMO TRIENIO <p><u>2.- DOC DEL INTERESADO:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- FOTOCOPIA DNI- FOTOCOPIA TARJETA DE MUGEJU (Y DE LA SEGURIDAD SOCIAL PARA FUNCIONARIOS INCORPORADOS CON FECHA POSTERIOR A ENERO DE 2011)- ULTIMA O PENÚLTIMA NOMINA <p><u>3.- DOC FIRMADOS:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- MODELO 145.- DATOS BANCARIOS.- DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDAD.- DECLARACIÓN DE NO ESTAR EXPEDIENTADO/A

Una vez cumplimentados los modelos que correspondan, deben ser convertidos en PDF para su firma electrónica.

Los documentos deberán ser firmados con firma digital. Para que dicha firma digital **no pierda validez y autenticidad una vez firmados deberán ser guardados y adjuntados al email que deberán remitirnos por correo electrónico a**



concursojusticia.granada.cjalfp@juntadeandalucia.es

En caso de que aún no tengan instalada la aplicación para la firma electrónica, puede hacerlo en cualquiera de los siguientes enlaces:

<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas>.

<https://ws024.juntadeandalucia.es/clientefirma/autofirma/autofirma.html>

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 340955).

PARA SU INCLUSIÓN EN NÓMINA ES IMPORTANTE LA REMISIÓN DE TODA LA DOCUMENTACIÓN LO ANTES POSIBLE A PARTIR DE LA PUBLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN DEL CONCURSO

FUNCIONARIOS INTERINOS AFECTADOS POR EL CONCURSO DE TRASLADOS:

Al personal funcionario interino afectado por el concurso de traslados se le llamará a su teléfono personal para comunicarle el día de cese.

PLAZOS DE INCORPORACIÓN TRAS las tomas de posesión:

Los adjudicatarios de plaza dispondrán de los plazos de incorporación siguientes:

Cuando el traslado **NO** implica **cambio de localidad**

- 3 días hábiles

Cuando el traslado **SÍ** implica **cambio de localidad**

- 8 días hábiles si el puesto de origen y destino se encuentran en la C. A. de Andalucía
- 20 días hábiles si dichos puestos se encuentran en C. A. distintas
- 1 mes cuando las C. A. afectadas sean Canarias o las Islas Baleares o las ciudades de Ceuta y Melilla

Dichos plazo se computarán desde:

El día 24 de marzo para el cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa

El día 31 de marzo para los cuerpos de Gestión Procesal y Administrativa y Auxilio Judicial

Contando dichas fechas como primer día de plazo

La incorporación efectiva al puesto de trabajo deberá producirse dentro del plazo posesorio (como máximo el último día del mismo).