

**CIRCULAR INFORMATIVA SOBRE EL DESARROLLO DEL PROCESO DE ACOPLAMIENTO DEL PERSONAL FUNCIONARIO A LOS NUEVOS PUESTOS DE TRABAJO DE LA SECRETARÍA DE GOBIERNO, DE LAS OFICINAS JUDICIALES, OFICINAS DE JUSTICIA DEL MUNICIPIOS, OFICINAS GENERALES DEL REGISTRO CIVIL, DE LOS PARTIDOS JUDICIALES INCLUIDOS EN LA TERCERA FASE DE DESPLIEGUE.**

**ESTRUCTURA DE LAS OFICINAS JUDICIALES.**

La Administración de la Junta de Andalucía ha determinado la siguiente estructura de las oficinas judiciales del territorio de la Comunidad Autónoma integrados en la tercera fase:

- Las oficinas judiciales de las **capitales de provincia** y de **Algeciras y Jerez de la Frontera** se integrarán por:
  - El servicio común de tramitación del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía**, en los partidos judiciales de Granada, Málaga y Sevilla.
  - El servicio común de tramitación de la Audiencia Provincial**
  - El servicio común de tramitación del Tribunal de Instancia.**
  - El servicio común de ejecución.**
  - El servicio común general**
- La Oficina Judicial de **Motril** se integrará por:
  - Servicio común de tramitación**
  - Servicio común general**
  - Servicio común de ejecución.**
- La Oficina Judicial de **El Puerto de Santa María** se integrará por un **servicio común de tramitación y un servicio común general.**
- La **Oficina Judicial de la Secretaría de Gobierno**, en la que se integra el personal funcionario de la Presidencia del TSJA, de la Secretaría de Gobierno del TSJA y de las Secretarías de Coordinación Provincial.

Las relaciones de puestos de trabajo determinarán la estructuración de dichos centros de destino en áreas o en equipos.

**RELACIONES DE PUESTOS DE TRABAJO.**

La ordenación del personal funcionario de los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia y su integración en las distintas unidades se realizará a través de las relaciones de puestos de trabajo.

Las relaciones de puestos de trabajo contienen la dotación de todos los puestos de trabajo de las distintas unidades e indican su denominación, ubicación, los requisitos exigidos para su desempeño, el complemento general de puesto y el complemento específico.

En cada partido judicial se aprueban las siguientes relaciones de puestos de trabajo:

- La de la **oficina judicial**, de acuerdo con la estructura que se expone en el apartado siguiente.
- La del **registro civil**.
- Las de las **oficinas de justicia del municipio**, en el caso de que el territorio del partido judicial cuente con juzgados de paz servidos por personal de los Cuerpos Generales al servicio de la Administración de Justicia.

Asimismo, se aprueba la relación de puestos de trabajo de la Oficina Judicial de la Secretaría de Gobierno.

### **CENTROS DE DESTINO:**

Sin perjuicio de lo establecido en el artículo 521 de la LOPJ, en el proceso de acoplamiento asociado al desligue de los tribunales de instancia y de la oficina judicial de la Secretaría de Gobierno del TSJA, son centros de destino:

a) En el ámbito de la oficina judicial:

- El servicio común de tramitación del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en cada uno de los partidos judiciales en los que hay Salas.
- El resto de los servicios comunes de tramitación.
- El servicio común general.
- El servicio común de ejecución

b) Cada una de las Oficinas Generales de Registro Civil

c) Cada una de las Oficinas de Justicia en los municipios.

d) La Secretaría de Gobierno del TSJA.

### **TIPOS DE PUESTOS:**

Las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales podrán integrarse por puestos singularizados, puestos genéricos diferenciados, y puestos genéricos. Cada categoría de puestos en cada una de las unidades estará identificado por un código.

- Los puestos genéricos son aquellos que no se diferencian dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones propias de un cuerpo, y por tanto no tienen un contenido funcional individualizado.

Dentro de los puestos genéricos existe una categoría denominada “puestos genéricos diferenciados”, que son retribuidos con un complemento específico superior pero, que a diferencia de los puestos singularizados, no tienen un contenido funcional individualizado.

Estos puestos son los de violencia sobre la mujer, los de actos de comunicación y los del servicio de apoyo.

Tanto los puestos genéricos como los genéricos diferenciados se cubrirán por el procedimiento de concurso de traslado.

Las relaciones de puestos de trabajo identificarán de forma independiente a los puestos de trabajo con funciones de guardia.

- Son puestos singularizados aquellos diferenciados dentro de la estructura orgánica y que implican la ejecución de tareas o funciones asignadas de forma individualizada.

En las relaciones de puestos de trabajo elaborados en la Comunidad Autónoma de Andalucía son puestos singularizados:

- - a) De cobertura por el sistema de concurso específico:
    - Las jefaturas de área (cuerpo de gestión).
    - Las jefaturas de equipo (cuerpo de gestión, tramitación y auxilio judicial).
    - Los gestores de apoyo al registro civil (cuerpo de gestión).
    - El puesto de tramitación-Secretaría Oficina de representación del CGPJ en Sevilla (cuerpo de tramitación).
    - Los puestos de tramitación determinados en la Oficina Judicial de la Secretaría de Gobierno (cuerpo de tramitación).
  - b) De cobertura por el sistema de libre designación:
    - Las secretarías personales de las presidencias de las audiencias provinciales (cuerpo de tramitación).
    - Las secretarías personales de las presidencias de los tribunales de instancia (cuerpo de tramitación).
    - La jefatura de equipo de la Secretaría de Gobierno (cuerpo de gestión).
    - La Secretaría personal de la presidencia del TSJA (cuerpo de tramitación).
    - La Secretaría Personal de la Secretaría de Gobierno (cuerpo de tramitación).
    - Las Secretarías personales de las Secretarías de Coordinación Provincial (cuerpo de tramitación).

## **PROCESO DE ACOPLAMIENTO.**

### **a) Principios.**

Los principios que deben regir el proceso de acoplamiento se regulan en la disposición transitoria primera del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del

Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia.

Una vez aprobadas las relaciones de puestos de trabajo de las oficinas judiciales, se procederá al acoplamiento del personal al servicio de la Administración de Justicia que deba ser integrado en la oficina judicial. El personal adquirirá destino definitivo en los centros de destino que se constituyan en su municipio.

Podrá participar exclusivamente en este proceso el personal funcionario de carrera destinado en cada uno de los correspondientes municipios de la tercera fase, que se encuentren en situación de servicio activo o en cualesquiera otra que comporte reserva de puesto de trabajo, no así los suspensos en firme o provisionalmente que serán confirmados o reordenados de oficio sin consulta sobre preferencia.

Ningún funcionario o funcionaria verá disminuidas las retribuciones complementarias fijas que viniere percibiendo en el momento de iniciarse el proceso de acoplamiento.

Si con ocasión de dicho proceso un funcionario o funcionaria no pudiese ser confirmado en un puesto con similares características y pasase a desempeñar un puesto de trabajo genérico con retribuciones complementarias inferiores, seguirá percibiendo las retribuciones del puesto anterior, que se mantendrán mientras no se produzca un cambio de puesto de trabajo de forma voluntaria. Si posteriormente se produce una vacante en un puesto con las características de su puesto de origen, se le ofrecerá a dicho funcionario o funcionaria para que manifieste si quiere ser reordenado o reasignado, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre. Si manifiesta que opta por permanecer en el puesto que tiene retribuciones inferiores, pasará a percibir las retribuciones de dicho puesto.

Si en el proceso de acoplamiento un funcionario o funcionaria, en contra de su voluntad, no fuere confirmado en un puesto que lleve aparejado la realización del servicio de guardia que hasta ese momento tuviere derecho a prestar, no perderá la retribución por el mismo, si bien estará obligado a su realización conforme a los turnos que se establezcan, salvo que renunciare expresamente a su retribución. Esta situación se mantendrá mientras no se produzca un cambio de puesto de trabajo de forma voluntaria. Si posteriormente se produce una vacante en un puesto con guardia se le ofrecerá a dicho funcionario o funcionaria para que manifieste si quiere ser reordenado o reasignado, en cuyo caso se procederá de acuerdo a lo dispuesto en los artículos 65 y siguientes del Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal Funcionario al Servicio de la Administración de Justicia, aprobado por Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre. Si manifiesta que opta por permanecer en el puesto sin guardia, dejará de realizar dicho servicio y de percibir su retribución.

Tales turnos de guardia permitirán que los funcionarios que tienen derecho a realizar el servicio continúen haciéndola con la misma frecuencia, salvo que un incremento en el número de efectivos obligue a modificar esa frecuencia.

En las fases de libre designación y concurso específico la adjudicación de las plazas no conlleva reserva de retribución.

## **b) Fases**

El proceso de acoplamiento seguirá el orden sucesivo de fases descrito a continuación, de forma que la obtención de un puesto tras la resolución de una fase excluye la participación en las demás.

No obstante, en los partidos judiciales incluidos en la presente circular, podrán tramitarse de forma simultánea algunas fases del proceso de acoplamiento, de forma que el personal funcionario adjudicatario de un puesto de libre designación o del concurso específico quedará excluido de la fase de confirmación.

**Primero.** Convocatoria del procedimiento de libre designación y convocatoria de los concursos específicos.

**Segundo.** Procedimiento de confirmación.

**Tercero.** Reordenación de efectivos.

**Cuarto.** Reasignación forzosa.

La adscripción a puestos de trabajo por los procedimientos de confirmación, reordenación y reasignación forzosa se considerará realizada con carácter no voluntario. En estos casos de confirmación y reordenación, el cómputo del tiempo de antigüedad en el nuevo destino se iniciará desde la fecha de la resolución por la que se accedió a su destino de procedencia, tanto si se trata de personal de nuevo ingreso como de concurso de traslado. En caso de reasignación forzosa los funcionarios afectados estarán exentos de la obligación de permanencia mínima en el puesto de trabajo, gozando de preferencia para obtener un puesto de trabajo en su centro de destino de origen en el primer concurso de puestos genéricos en que se oferten plazas de dicho centro.

En todos los procedimientos de confirmación, reordenación y reasignación forzosa, en los puestos de trabajo de las oficinas judiciales serán acoplados, en la medida que sea posible, funcionarios y funcionarias procedentes de las jurisdicciones correspondientes a dichos puestos.

### **Procedimiento de libre designación**

Podrán proveerse por este sistema los puestos para los que, por su especial responsabilidad y dedicación, así se establezca en las relaciones de puestos de trabajo.

En dicho proceso pueden tomar parte funcionarios de otros ámbitos territoriales.

Al tratarse de una provisión de puestos en proceso de acoplamiento solo podrá participar el personal funcionario que esté en servicio activo o con reserva de puesto de trabajo.

El procedimiento será convocado en el BOJA y en el BOE, con indicación de la denominación del puesto, localización y retribución, así como, en su caso, de los requisitos mínimos exigibles. Caso de no poder publicarse simultáneamente, los términos y plazos establecidos se contarán en todo caso a partir de la publicación en el BOE.

Las solicitudes se dirigirán al órgano convocante, en el plazo establecido en la convocatoria.

El nombramiento requiere informe previo del responsable del puesto y deberá hacerse en un máximo de dos meses desde que termine el plazo de solicitudes (prorrogable un mes más en casos excepcionales).

Las resoluciones de nombramiento deben estar motivadas.

Los puestos de trabajo de libre designación que quedaran vacantes no se cubrirán en las fases de reordenación y reasignación de efectivos. La Administración competente ofertará estos puestos en nueva convocatoria.

Los funcionarios en puestos de libre designación pueden ser cesados libremente o renunciar si llevan al menos un año en el puesto.

En caso de cese o renuncia, serán adscritos provisionalmente a otro puesto en el mismo municipio. Los funcionarios cesados o que hayan renunciado a un puesto de libre designación gozarán de derecho preferente para ocupar, la primera vez que se anuncien a concurso, puestos de trabajo genéricos en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo que se convoquen en aquélla. De no participar en dicho concurso, o no obtener ninguno de los solicitados, se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados.

### **Convocatoria del concurso específico.**

Los puestos singularizados para los que no se prevé la cobertura por libre designación, se cubrirán por concurso específico.

Por una sola vez, podrán participar en exclusiva los funcionarios destinados en el municipio en el que deban desempeñarse los puestos ofertados.

#### **1. Contenido de la convocatoria**

- Debe incluir la descripción del puesto, tareas, responsabilidades y méritos específicos requeridos (experiencia, estudios, conocimientos, etc.).
- Al tratarse de una provisión de puestos en proceso de acoplamiento solo podrán participar los funcionarios y funcionarias que estén en servicio activo o con reserva de puesto de trabajo.

#### **2. Fases del concurso.**

- Los méritos alegados y acreditados se valorarán por la comisión de valoración con referencia a la fecha de cierre del plazo de presentación de instancias. La comisión de valoración, durante el proceso de valoración, podrá recabar de las personas interesadas las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.
- Primera fase: valoración de méritos generales (máximo 60 puntos).
- Segunda fase: valoración de aptitudes concretas a través de conocimientos, experiencia, titulaciones académicas y aquellos otros elementos que garanticen la adecuación del aspirante para el desempeño del puesto (hasta 40 puntos). Los méritos específicos valorables serán adecuados a las características de cada puesto.
- Será requisito indispensable para la participación en el concurso específico la presentación de una memoria. La memoria consistirá en un análisis de las tareas del

puesto y de los requisitos, condiciones y medios necesarios para su desempeño a juicio del candidato, con base en la descripción contenida en la convocatoria. Los aspirantes deberán presentar una memoria por cada puesto que solicite adaptando su contenido a la naturaleza propia de cada jefatura, no valorándose aquellas que no cumplan este requisito.

- Se podrá establecer la celebración de entrevistas:  
Las entrevistas versarán sobre los méritos específicos adecuados a las características del puesto, de acuerdo con lo previsto en la convocatoria y, en su caso, sobre la memoria, pudiendo extenderse a la comprobación de los méritos alegados.

### 3. Publicación y plazos

- Convocatoria se publica en el BOJA y en el BOE. Si no es simultáneo, los plazos se contarán desde la publicación efectiva en el BOJA.
- Plazo de presentación de solicitudes: según lo indique la convocatoria.

### 4. Adjudicación

- Se selecciona al aspirante con mayor puntuación total. En caso de empate, se prioriza la mayor antigüedad en el cuerpo.

### 5. Si el concurso específico quedara desierto, se procederá de la siguiente manera:

A) Si en la RPT hay puestos vacantes en el mismo Cuerpo, se procederá de forma inmediata a hacer una segunda convocatoria, en la que podrán participar funcionarios de otros ámbitos territoriales.

B) Si no hay vacantes y todos los puestos están titularizados, se le ofrecerá a los funcionarios para su cobertura por el procedimiento de reordenación o reasignación de efectivos.

### Otros aspectos clave

- Las Comisiones de Valoración están formadas por cuatro representantes de la Administración, de los que al menos uno será funcionario al servicio de la Administración de Justicia.  
Las organizaciones sindicales más representativas en la Comunidad Autónoma de Andalucía (CSIF, STAJ y SPJ-USO) participarán en la Comisión de Valoración, en número inferior al de los miembros designados a propuesta de la Administración. Representantes de las organizaciones sindicales de UGT y CC.OO podrán participar en la comisión con voz y sin voto.
- Los miembros de la Comisión de Valoración deben tener titulación igual o superior al del puesto convocado.
- Plazo de resolución de concursos:
  - Plazo: hasta 3 meses (o 6 como máximo si lo establece la convocatoria).
  - Debe publicarse en los boletines oficiales.
- El destino adjudicado **es irrenunciable**, salvo que antes de tomar posesión se obtenga otro destino por convocatoria pública.
- La renuncia a puestos obtenidos por concurso específico solo es posible tras un año mínimo en el puesto. Se accederá provisionalmente a otro en el mismo municipio y se tiene derecho

preferente para ocupar, la primera vez que se anuncie a concurso, puestos de trabajo genéricos en la misma localidad donde servían cuando se produjo su cese, debiendo solicitar todos los puestos de trabajo que se convoquen en aquélla. De no participar en dicho concurso se les adjudicará con carácter definitivo cualquiera de los puestos no adjudicados.

- Las permutas no están permitidas bajo ninguna circunstancia.
- Todas las solicitudes deberán presentarse, **única y exclusivamente**, a través de los medios telemáticos habilitados por la Administración de la Junta de Andalucía. Para ello, el solicitante deberá acceder a la plataforma telemática oficial, donde se encontrará el formulario específico para la solicitud y demás formularios regulados, que deberán ser debidamente cumplimentados y firmados electrónicamente.

El personal funcionario será responsable de la veracidad de todos los datos aportados con su solicitud.

## Confirmación

### a) Aspectos generales

Los puestos de trabajo susceptibles de ser cubiertos por el procedimiento de confirmación serán aquellos con funciones de similar contenido, aun con distinta denominación, a los que viniese desempeñando el personal funcionario con destino en algún órgano judicial o servicio común incluido en el proceso de implantación.

En este procedimiento de asignación de puestos primará, en la medida de lo posible, la voluntariedad del personal implicado en el acoplamiento, pero esta voluntariedad debe conjugarse con la garantía de continuidad en la prestación del servicio en los nuevos servicios comunes. Por tanto, la Consejería de Justicia, Administración Local y Función Pública, adjudicará de oficio los puestos de trabajo de los centros de destino cuyas **funciones y competencias** tengan carácter de continuidad en la nueva estructura organizativa, si existe un número igual o menor de funcionarios destinados en puestos de origen que puedan ser acoplados en los nuevos puestos de trabajo.

Para la confirmación se aplicará la regla de antigüedad en el puesto. En caso de empate en la antigüedad en el puesto, se acudirá al criterio de antigüedad en el cuerpo. El cómputo del criterio de antigüedad en el puesto se iniciará desde la fecha de la resolución por la que se accedió al **último y actual** destino de procedencia. Para el acoplamiento se tomará en consideración la antigüedad del personal destinado en todos los órganos de la misma naturaleza que van a ser acoplados.

En el proceso de confirmación de puestos que conlleven la realización del servicio de guardia tendrá preferencia para su adjudicación el personal funcionario que proceda de las unidades que presten el tipo de guardia correspondiente, aplicándose el criterio de mayor antigüedad en el puesto de origen previo al acoplamiento.

El resto de los funcionarios deberán optar a los puestos vacantes de los demás servicios comunes, que les serán adjudicados en la fase de reordenación o reasignación de efectivos.

### b) Desarrollo del proceso de confirmación

### 1.- Puestos genéricos diferenciados.

La asignación de puesto de trabajo por el procedimiento de confirmación comenzará por aquellos puestos genéricos diferenciados, es decir, aquellos que en la estructura origen y destino tengan reconocido un complemento específico superior (puestos VSM, actos de comunicación y servicio de apoyo) o que tengan asociado el servicio de guardia.

En aquellos casos en que se ha incrementado el número de puestos de violencia sobre la mujer, respecto a la dotación de las plazas existentes en los actuales juzgados de violencia sobre la mujer, mediante disminución de las actuales plazas de los juzgados de instrucción:

1º) En el caso de que existiesen puestos vacantes en los juzgados de instrucción, los nuevos puestos de violencia sobre la mujer se cubrirían con el personal no definitivo que ocupase las mencionadas vacantes.

2º) Si no existiesen plazas vacantes, se consultará a los funcionarios titulares de los actuales juzgados de instrucción para que manifiesten su preferencia. Para la confirmación se aplicará la regla de antigüedad en el puesto. En caso de empate se acudirá al criterio de antigüedad en el cuerpo.

En las Oficinas judiciales de Málaga y Sevilla, si un funcionario o funcionaria titular del cuerpo de tramitación procesal y administrativa procedente de un Juzgado de Instrucción fuese reordenado en un puesto de violencia sobre la mujer, deberá elegir entre continuar realizando la guardia que viene prestando en instrucción o incorporarse a la guardia de violencia sobre la mujer.

### 2. -Puestos del registro civil.

Para la cobertura de los puestos del registro civil se solicitará a los funcionarios del juzgado con funciones de registro civil (salvo en Sevilla y Málaga, partidos en con registro civil único) que manifiesten su preferencia por ser confirmado en el registro civil o en los servicios comunes de tramitación o ejecución. Para la confirmación se aplicará la regla de antigüedad en el puesto. En caso de empate en la antigüedad en el puesto, se acudirá al criterio de antigüedad en el cuerpo.

### 3.- Resto de puestos:

Será consultado exclusivamente el personal funcionario de carrera destinado en los municipios de la tercera fase, que se encuentren en situación de servicio activo o en cualesquiera otra que comporte reserva de puesto de trabajo. No será consultado el personal con suspensión firme o provisional que serán confirmados o reordenados de oficio sin consulta sobre preferencia.

a) En El Puerto de Santa María, cuya estructura se integra por un servicio de tramitación y un servicio general, el personal será confirmado en los puestos genéricos de la relación de puestos de trabajo.

b) En los partidos judiciales de las capitales de provincia, Motril, Algeciras y Jerez de la Frontera, el resto del personal funcionario deberá manifestar su preferencia a ser confirmado en el Servicio Común de Tramitación o, en su defecto, a ser reordenado en el Servicio Común de Ejecución. Para la confirmación se aplicarán la regla de antigüedad en el puesto. En caso de empate en la antigüedad en el puesto, se acudirá al criterio de antigüedad en el cuerpo. En el supuesto que no manifiesten su prioridad, serán acoplados de oficio atendiendo a las necesidades del servicio.

En el equipo de subastas del Servicio Común de Ejecución, se procederá a acoplar, preferentemente, al personal funcionario procedente de juzgados de primera instancia atendiendo en la medida de lo posible la preferencia manifestada. En caso que quedaran plazas sin cubrir, se acudirá al criterio de antigüedad en el puesto en juzgados de primera instancia.

4.- Se prevén las siguientes equivalencias entre puestos de origen y puestos de trabajo de las unidades organizativas de la nueva estructura:

- Personal destinado en decanato y en cada uno de los servicios comunes procesales dependientes de este. Este personal funcionario será confirmado por la Consejería de Justicia en los puestos de trabajo del servicio común general.
- Personal funcionario destinado en cada una de las salas del Tribunal Superior de Justicia. En este caso la confirmación operará de oficio si el número de funcionarios que deban ser acoplados en los nuevos puestos es igual o inferior al número de puestos incluidos en la RPT.
- El personal destinado en Registros Civiles exclusivos será confirmado en los puestos de trabajo de las RPTs de las oficinas generales del Registro Civil exclusivo.

### **Reordenación de efectivos en puestos no cubiertos en las fases anteriores**

Mediante la reordenación de efectivos se cubrirán los puestos que no se hayan cubierto por el procedimiento de confirmación.

En caso de ofertar puestos que conlleven la realización del servicio de guardia, tendrán preferencia las funcionarias y los funcionarios con destino de procedencia en alguno de los órganos judiciales incluidos en el proceso de implantación con funciones de guardia.

El resto de los puestos de trabajo ofertados se adjudicarán igualmente teniendo en cuenta la mayor antigüedad en el puesto y en caso de empate la antigüedad en el cuerpo.

### **Reasignación forzosa**

Mediante la reasignación forzosa se cubrirá los puestos de las diferentes unidades de la oficina judicial que hayan quedado vacantes tras la resolución de los procedimientos anteriores. Únicamente afectará a las personas destinadas en algún órgano incluido en la implantación de la correspondiente oficina judicial que no hubieran obtenido puesto mediante los procedimientos anteriores.

Se realizará la reasignación forzosa mediante la adjudicación definitiva de los puestos incluidos en las relaciones de puestos de trabajo y no cubiertos, aplicando el criterio de antigüedad en el centro de destino y en caso de empate se resolverá por antigüedad en el cuerpo de que se trate.

### **Provisión de puestos vacantes tras finalizar el proceso de acoplamiento.**

A) Plazas titularizadas:

El personal interino nombrado en sustitución de personal funcionario con destino definitivo en puestos genéricos con reserva de puesto, será asignado a los puestos de trabajo adjudicados al funcionario o funcionaria titular al que sustituye.

Los funcionarios que ocupen provisionalmente puestos de trabajo por el procedimiento de sustitución, se mantendrán en esta situación mientras se mantenga la causa que dio origen a la sustitución.

El personal interino, o funcionarios de carrera en sustitución o comisión de servicio que sustituya a funcionarios que pasen a ocupar un puesto singularizado en ningún caso ocuparán dichos puestos singularizados, y se reubicarán, siempre que existan puestos vacantes, en el partido judicial.

**B) Plazas vacantes:**

Una vez resuelto el procedimiento de acoplamiento, los puestos vacantes que pudieran existir serán ofrecidos a los funcionarios en comisión de servicio, en sustitución o interinos que los vinieran ocupando, dando preferencia al mantenimiento de las comisiones de servicio y a las sustituciones, manteniéndose en los puestos que sean continuidad de los que venían ocupando si existen en la nueva estructura con similares funciones aun con distinta denominación, siempre que no hayan sido cubiertos por personal funcionario en las anteriores fases mediante los procedimientos de confirmación, reordenación o reasignación previstos en este documento.

En caso de que hubiera más interinos de puestos de plantilla que puestos vacantes, se mantendrán los que tengan más antigüedad en el puesto de origen.

Los puestos de trabajo que continúen cubiertos mediante comisión de servicios, sustitución o por personal interino, se considerará como fecha de nombramiento la resolución de adjudicación a los efectos previstos en la normativa vigente sobre cobertura de puestos con carácter temporal y de interinos.

Si durante el proceso de acoplamiento surgieran situaciones excepcionales no previstas en la presente instrucción y que necesiten ser evaluadas individualmente, se procederá atendiendo a las cargas de trabajo existentes y las necesidades del servicio.

La Secretaria General de Servicios Judiciales  
Rosalía de los Ángeles Espinosa López

