

NOTA INFORMATIVA SOBRE LA CONVOCATORIA DE PERSONAL INTERINO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN SEVILLA

1) Tras la finalización de la convocatoria

Las personas adjudicatarias deberán **descargar y cumplimentar** la documentación correspondiente a su Cuerpo y situación:

- Declaración de incompatibilidad.
- Declaración de no estar sometido/a expediente disciplinario.
- Juramento o promesa de acatamiento a la Constitución Española.
- Declaración responsable de capacidad funcional.
- Aceptación de la plaza (modelo del Cuerpo correspondiente).
- Datos bancarios.
- Modelo 145 del IRPF.

2) Renuncias y nueva disponibilidad

Las personas que **hayan renunciado justificadamente** o deseen **volver a estar disponibles** para próximos llamamientos deberán **descargar y cumplimentar**:

- **Modelo de renuncia** (obligatorio).
- **Modelo de disponibilidad**.

3) Instrucciones de cumplimentación y envío

- **Fecha:** en todos los modelos de declaración y aceptación deberá indicarse la **fecha efectiva de la toma de posesión o de la aceptación de la plaza**, se refleja en cada documento que fecha indicar.
- **Formato:** la documentación cumplimentada deberá **escanease en PDF y en archivos separados**.
- **Remisión:** enviar por correo electrónico a **inter.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es**, junto con la documentación indicada en el mensaje de convocatoria (por ejemplo, certificado médico, DNI, etc.).

4) Plazo

La documentación deberá remitirse en el **plazo de 3 días** a contar desde el llamamiento, a fin de tramitar el nombramiento con la mayor celeridad y **evitar incidencias en el pago de retribuciones**.

5) Atención y contacto

Las consultas se atenderán **preferentemente por correo electrónico** y, con carácter excepcional, por teléfono en horario de **09:00 a 14:00**.

- Correo: **inter.sevilla.dgob@juntadeandalucia.es**
- Teléfonos: **600 156 767 / 600 156 719**