

Dirección General de Justicia

INSTRUCCIONES SOBRE CESES Y TOMAS DE POSESIÓN PARA FUNCIONARIOS AL SERVICIO DE LA ADMINISTRACIÓN DE JUSTICIA EN EL AMBITO DE LA COMUNIDAD AUTONOMA DE CANTABRIA, DERIVADOS DE LA RESOLUCIÓN DEFINITIVA DEL CONCURSO DE TRASLADOS CONVOCADO EN 2019. -Servicio de Personal-

1º- DIAS DE CESE: Los funcionarios que hayan obtenido plaza en el presente concurso, **CESARAN**:

- o Día **21 de febrero- viernes**: cuerpo de tramitación procesal y Administrativa.
- o Día **25 de febrero - martes**: cuerpo de gestión procesal y Administrativa y cuerpo de auxilio Judicial.

*Los funcionarios que se encuentren disfrutando de vacaciones, permisos o licencias, **cesarán** el día siguiente a la finalización de los mismos y con la fecha del día natural que corresponda.

2º- HORA Y LUGAR: Las TOMAS DE POSESIÓN Y LOS CESES se formalizarán de forma presencial en la Dirección General de Justicia: Calle Castilla nº 1, Entresuelo-Santander, en el siguiente horario:

- o **Tomas de posesión** de 9.00 a 10.00 horas.
- o **Ceses** de 13.00 a 14.00 horas.

3º- DÍAS DE TOMA DE POSESIÓN: Los funcionarios que obtengan destino en esta Comunidad Autónoma, deberán tomar posesión del puesto adjudicado en tres, ocho, veinte días o un mes, según el caso, **debiendo comunicar por email la fecha prevista**.

- En **caso de reingreso** al servicio activo, la TOMA DE POSESION podrá formalizarse hasta el día 16 de marzo de 2020 (lunes), en la hora señalada para dicho trámite.
- En los reingresos en los que el funcionario estuviera en adscripción provisional o en servicio activo en otro Cuerpo, este plazo evitará interrupciones en la relación de servicios prestados, para lo que se podrá solicitar un permiso de dos días (o tres si reingresa desde

Canarias, Baleares o Ceuta y Melilla) durante el que será indispensable TOMAR POSESION.

*Estos días de permiso por reingreso a otro cuerpo SE SOLICITARÁN mediante comunicación **por email**.

4º- DOCUMENTACIÓN A APORTAR para los funcionarios que toman posesión por vez primera en Cantabria, deberán aportar la siguiente documentación:

- o DNI
- o Nº de la Seguridad Social o Tarjeta de MUGEJU
- o Baja de Haberes
- o Certificado de vacaciones y permisos
- o Una fotografía tamaño carnet
- o Certificado de servicios prestados
- o Modelo 145 IRPF

*Sin esta documentación no se podrán autorizar permisos ni licencias.

5º- DOCUMENTACIÓN A SOLICITAR por los funcionarios que toman posesión fuera de Cantabria:

- o Baja de Haberes
- o Certificado de vacaciones y permisos

***Se deberán solicitar por email con anterioridad al CESE.**

NOTAS IMPORTANTES:

- Los **permisos, vacaciones o licencias pendientes**, habrán de solicitarse en el nuevo destino a través de la plataforma DEVA.
- El **cierre de nómina** se producirá el día 9 de marzo, lunes por lo que, si la fecha de toma de posesión es posterior, los días trabajados se abonarán junto la nómina del mes siguiente.

*No se admitirán renunciaciones a la provisión temporal con ocasión del presente concurso, toda vez que en caso de haber obtenido un puesto, se producirá el cese de oficio en el puesto que viene desempeñando de forma temporal, el día inmediatamente anterior a su toma de posesión en el nuevo destino definitivo.

.- Todas las comunicaciones relativas al presente concurso se realizarán vía email al servicio de personal al buzón: justiciapersonal@cantabria.es

Documento firmado electrónicamente