

## Sobre los ceses y tomas de posesión de Funcionarios de la Administración de Justicia de la CM

*Dado que hoy, 1 de septiembre empieza el plazo para tomar posesión en diferentes procesos selectivos (estabilización-méritos-cuerpo de auxilio judicial; estabilización-concurso oposición; promoción interna OEP 2023), desde CSIT UNION PROFESIONAL, único sindicato en el ámbito de Justicia específico para la Comunidad de Madrid, queremos recordaros las instrucciones de la Comunidad de Madrid al respecto y os damos acceso a los modelos que preparamos ante los ceses de los interinos.*

Las instrucciones de la Comunidad de Madrid son las siguientes:

### TOMAS DE POSESIÓN

La toma de posesión supone la **ocupación efectiva del puesto de trabajo** y, por tanto, se hará de **forma presencial en todos los casos**. En aquellos centros donde exista una **UNIDAD CIVITAS**, se realizará en la misma (**Anexo I**); en el resto de destinos, en la sede de la **Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia** (c/ General Perón, 38, 3.ª planta).

Cuando el funcionario que toma posesión provenga de la **Gerencia de Órganos Centrales** (Audiencia Nacional, Tribunal Supremo y Fiscalía General del Estado) o de otros ámbitos diferentes a la Comunidad de Madrid, deberá adjuntar los siguientes documentos:

- **Modelo IRPF.**
- **Datos personales.**
- **Fotocopia de la última nómina.**
- **Fotocopia del último trienio.**
- **Fotocopia del DNI.**
- **Documento en el que conste la cuenta bancaria.**
- **Fotocopia del documento de afiliación a la Seguridad Social o de otro documento donde conste el número de afiliación.**

Asimismo, deberán cumplimentar la documentación correspondiente al sistema FIVA, que será proporcionada por la Unidad de Vacaciones. Permisos y Licencias.



Las **UNIDADES CIVITAS** enviarán, el mismo día de la toma de posesión, una copia de la misma a [gestionpersonaljusticia@madrid.org](mailto:gestionpersonaljusticia@madrid.org).

### Plazos de toma de posesión

Los funcionarios a los que se les otorga destino deberán tomar posesión ante la **Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid**, en el plazo de **veinte días hábiles a partir del 1 de septiembre**.

En caso de que los funcionarios a los que se otorga destino ya fueran titulares en otro cuerpo y, optando por ingresar en el cuerpo cuyo destino haya sido adjudicado, quisieran evitar un vacío en la continuidad de sus servicios en la Administración de Justicia, y dada la necesidad de contar con el tiempo indispensable para efectuar la toma de posesión, podrán solicitar al organismo competente correspondiente a su destino como funcionario:

- **Un permiso retribuido de un día**, si no hay cambio de localidad.
- **Un permiso retribuido de dos días**, en caso de cambio de localidad.
- **Hasta tres días**, cuando deban desplazarse desde Canarias, Baleares, Ceuta o Melilla.

Estos días se consideran **hábiles** y la toma de posesión en el nuevo destino se efectuará durante los días de permiso indicados, debiendo disfrutarse, en cualquier caso, **dentro del plazo posesorio**.

## CESES

### Funcionarios titulares

Los funcionarios titulares que, como consecuencia de los procesos selectivos, cesen en los puestos que ocupaban como funcionarios interinos en la Comunidad de Madrid serán cesados **con efectos del día anterior a la toma de posesión**. El cese se notificará **en el mismo acto de la toma de posesión**.

Aquellos funcionarios **interinos que tomen posesión como titulares en ámbitos distintos a la Comunidad de Madrid deberán solicitar su cese a través del Registro Electrónico, indicando la fecha del mismo**. La formalización y notificación del cese, a través del sistema **NOTE**, se realizará **en los tres días hábiles siguientes a la fecha del cese**.

### Funcionarios interinos

El día que les corresponda cesar como consecuencia de la ocupación del puesto por un titular o del cambio de la causa por la que fueron nombrados, se comunicará al órgano judicial y al funcionario interino, a través de los correos institucionales, dicha circunstancia, al objeto de que tengan constancia de la misma.

El cese tendrá efectos **al finalizar la jornada laboral** y su formalización y notificación, a través del sistema **NOTE**, se realizará **en los tres días hábiles siguientes**.

**La reincorporación a la bolsa se realizará de oficio.**

## CAMBIOS DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA Y EXCEDENCIAS POR INCOMPATIBILIDAD

En el caso de funcionarios que se reincorporen a un cuerpo diferente de aquel en el que están en activo y tomen posesión dentro del ámbito de gestión de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid se

comen posesión dentro del ámbito de gestión de la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid, se les declarará **de oficio en situación de excedencia por incompatibilidad**. La resolución se notificará vía **NOTE**, en los tres días hábiles siguientes a la toma de posesión.

Los funcionarios titulares que opten por continuar en el cuerpo en el que se encuentren en activo **no se desplazarán a tomar posesión del puesto de trabajo adjudicado**. Bastará con que, **dentro del plazo de toma de posesión**, comuniquen a la Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones con la Administración de Justicia de la Comunidad de Madrid dicha opción, **a través del Registro Electrónico**, a los efectos de la declaración de excedencia por incompatibilidad, cuya resolución será notificada vía **NOTE**.

Los funcionarios que hayan accedido a diferentes cuerpos en el ámbito de la Comunidad de Madrid, en los procesos a los que hace referencia esta instrucción, **únicamente deberán tomar posesión en aquel en el que quieran permanecer en activo**, indicando en ese acto que han aprobado varios procesos. En el resto de cuerpos se les declarará en **situación de excedencia por incompatibilidad**. La notificación de la resolución de excedencia se realizará vía **NOTE**.

Aquellos funcionarios que tomen posesión en una Administración diferente de la Comunidad de Madrid, como consecuencia de su ingreso en otro cuerpo, deberán **solicitar su excedencia por incompatibilidad a través del Registro Electrónico de la Comunidad de Madrid**, aportando una copia de su toma de posesión.

Al objeto de agilizar los trámites, podrá adelantarse dicha documentación a través del correo electrónico [gestionpersonaljusticia@madrid.org](mailto:gestionpersonaljusticia@madrid.org).

## **MODELOS PARA EL PERSONAL INTERINO ANTE SU CESE**

Aquí os volvemos a facilitar los enlaces a los modelos que preparamos desde **CSIT UNIÓN PROFESIONAL**, ante los ceses del personal interino, para que los podáis descargar:

.. **Solicitud de indemnización por cese: descargar el modelo correspondiente según cada caso:**

- **Nombramiento posterior al 8 de julio de 2021.**
- **No superación de los procesos de estabilización.**

**2. Reclamación de la posición final en la bolsa tras tres años de nombramiento.**