

Asunto: Instrucciones Tomas de posesión

Origen: Dirección General de Personal/Subdirección de Personal

A: Todos los Centros e Instituciones del S.A.S.

En próximas fechas va a procederse a la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las distintas resoluciones de la Dirección General de Personal por las que se resuelven definitivamente los concursos de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de distintas categorías dependientes del Servicio Andaluz de Salud.

Tanto durante el plazo posesorio, como en el momento de la toma de posesión, pueden darse situaciones que hagan diferir el cese o la toma de posesión de las plazas adjudicadas. Asimismo, el personal adjudicatario puede solicitar que les sea concedida alguna situación administrativa que les exima de la prestación efectiva de servicios tras su toma de posesión. En consecuencia, al objeto de homogeneizar tanto los procedimientos de cese como de toma de posesión, así como las distintas situaciones que pueden darse en el momento de hacerlos efectivos, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

CONCURSO DE TRASLADO

1. TOMA DE POSESIÓN

1.1 Irrenunciabilidad del destino: Las plazas adjudicadas en la Resolución Definitiva del concurso son **IRRENUNCIABLES**, salvo que dicha renuncia esté motivada por la obtención de plaza en virtud de la resolución de un procedimiento de concurso de traslado convocado por cualquier Administración Pública. En este caso, deberá acreditarse dicha obtención mediante copia del Boletín Oficial en el que aparezca la adjudicación del destino o certificado expedido por el Centro que acredite que se ha efectuado la toma de posesión del mismo.

En el supuesto de adjudicación de dos plazas por haber coincidido en el tiempo dos convocatorias de concurso de traslado del SAS, la persona interesada podrá optar por tomar posesión de la plaza obtenida en el último concurso que se resuelva, renunciando a la anterior. En el caso de que no renuncie se entenderá que opta por la plaza de la que toma posesión.

1.2 La toma de posesión, en la plaza que le corresponda y en el tiempo determinado en la convocatoria, constituye el último paso obligado para la adquisición de los derechos derivados de la nueva plaza.

Código:	6hwMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	1/7



1.3. Forma. Tanto el cese como la toma de posesión deberán diligenciarse en los modelos que se adjuntan como Anexo I y Anexo II.

1.4. Plazos

- El **CESE** en la plaza de origen deberá producirse dentro de los 3 días hábiles siguientes a la publicación en el B.O.J.A de la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se aprueba la resolución definitiva del concurso de traslado para la provisión de plazas de la categoría correspondiente, o de la fecha que se establezca en la resolución.
- En el caso de que el personal se encuentre disfrutando de algún permiso, licencia o de las vacaciones reglamentarias, el cómputo del plazo para el cese se contará a partir de la finalización de dicho permiso, licencia o periodo vacacional, salvo que por causas justificadas deba suspenderse el disfrute de los mismos.
- La **TOMA DE POSESIÓN** en la nueva plaza deberá producirse:
 - Si la plaza de origen y la de destino son de la misma localidad o Área de Salud, dentro de los 3 días hábiles siguientes al del cese en la plaza de origen.
 - Si la plaza de origen y la de destino son de diferente Área de Salud, dentro de los 10 días hábiles siguientes al del cese en la plaza de origen.
 - Si la plaza de origen es de un Servicio de Salud distinto, en el plazo de un mes desde el cese en la plaza de origen.
 - En el caso de reingreso al servicio activo el plazo será de un mes a contar desde la publicación de la citada Resolución, o de la fecha que se establezca en la Resolución.
 - Si así lo permiten las necesidades del servicio y a petición de la persona interesada ante la Dirección General de Personal, los plazos a que se refiere el párrafo anterior podrán ser prorrogados por tiempo no superior a la mitad de su duración inicial.

A los efectos de un correcto cómputo de estos plazos, se hace necesario señalar, lo establecido en el artículo 30 de la Ley 39/2015 de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas “cuando los plazos se señalen por días, se entiende que éstos son hábiles, excluyéndose del cómputo los sábados, los domingos y los declarados festivos”. Conviene resaltar la puntualización de la norma en el 30.8 “la declaración de un día hábil o inhábil a efectos de cálculos de plazos no determina por sí solo el funcionamiento de los centros de trabajo de las Administraciones Públicas y la organización del tiempo de trabajo...”

- Al personal que venga ocupando plaza en Reingreso provisional, en Comisión de Servicios, en Promoción interna etc, a los efectos del plazo posesorio, se entenderá por plaza de origen aquella que venga desempeñando efectivamente. En este sentido habrá de entenderse que el día del cese y el de toma de posesión serán sucesivos cuando se continúa en el mismo Centro de destino.

El plazo de toma de posesión, excepto en el supuesto de Reingreso al servicio activo, tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose las correspondientes retribuciones con cargo a la plaza de destino. En consecuencia, la toma de posesión deberá diligenciarse con efectos administrativos y económicos del día siguiente al del cese en el destino anterior, salvo que comporte el reingreso al servicio activo, en cuyo caso se formalizará el mismo día de la incorporación efectiva al nuevo puesto de trabajo.

En este sentido, el Centro de origen deberá proceder a la liquidación de haberes hasta el día del cese y emitirá el correspondiente Certificado, en el que se hará constar obligatoriamente, la fecha exacta de baja

Código:	6hWMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	2/7



en la percepción de haberes, los permisos, licencias y días de vacaciones disfrutados, así como la liquidación de Paga Extraordinaria practicada, y en su caso, préstamos y anticipos pendientes de cancelar así como cualquier otro tipo de descuento o retención a practicar en nómina (Retenciones judiciales, cuotas sindicales, etc.). **No obstante, para el personal que venga desempeñando su plaza en otro Servicio de Salud, se entenderán liquidadas todas las obligaciones retributivas y vacacionales de la relación con el Servicio de Salud de origen.**

Cuando algún concursante no tome posesión de la plaza adjudicada en el plazo establecido, se entenderá que solicita la excedencia voluntaria por interés particular como personal estatutario y será declarado en dicha situación por la Dirección General de Personal. A tal efecto el Centro afectado procederá a comunicar dicha circunstancia a la citada Dirección General. No obstante, si existiesen causas suficientemente justificadas, así apreciadas por esta Dirección General y previa audiencia del interesado, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, el interesado deberá incorporarse a su destino tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

Situaciones que pueden darse en el momento de la toma de posesión

- En el caso de que el adjudicatario/a se encuentre en situación de Excedencia por cuidado de familiares, Excedencia por prestación de servicios en el sector público, o Servicios especiales podrá, indistintamente, darla por terminada tomando posesión de la nueva plaza e incorporarse a sus funciones, o bien, solicitar la continuidad en esa situación administrativa. En este supuesto, una vez autorizada la continuidad, deberá tomar posesión formal de la plaza manteniéndose en tal excedencia.
- En el caso de que el adjudicatario/a se encuentre en situación de Promoción Interna Temporal podrá optar por continuar en esta situación, tomando posesión formal de la plaza que le ha sido adjudicada y debiendo proceder el centro de destino a la reserva de la misma. Igualmente, en el caso de que hubiera sido nombrado como Cargo Intermedio, podrá optar por continuar en el desempeño del puesto, realizando la toma de posesión formal de la plaza adjudicada y procediendo el centro de destino a su reserva.
- En caso de encontrarse disfrutando de un Permiso por maternidad o paternidad, el interesado/a podrá optar por iniciar el plazo posesorio una vez finalizadas las semanas previstas en la normativa vigente o bien iniciar su disfrute a continuación de la toma de posesión. Para poder disfrutar de las 4 semanas adicionales por paternidad o maternidad deberá tomar posesión de la plaza adjudicada con efectos del día siguiente a la finalización de las 16 semanas, ya que dicho permiso debe disfrutarse de forma consecutiva e ininterrumpida, en el centro de destino.
- Si la persona adjudicataria se encuentra en Incapacidad Temporal debidamente justificada, el cese se producirá igualmente en el momento en que sea dado de alta, iniciándose en esa fecha el plazo posesorio.
- **Procedimiento Disciplinario:** Con el objeto de coordinar con la Dirección General de Personal la ejecución de las sanciones pendientes del personal expedientado, previamente a la toma de posesión, el centro de origen deberá ofrecer información (que será remitida a la Subdirección de Personal, Servicio de Régimen Jurídico) de aquellos adjudicatarios que tengan pendientes de ejecución sanciones disciplinarias, al objeto de proceder de forma distinta dependiendo de la fase en la que se encuentre el expediente, y así:

Código:	6hWMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	3/7



- ✓ En el caso de estar ejecutándose la sanción, el plazo de toma de posesión quedará suspendido hasta el completo cumplimiento de la misma.
- ✓ Cuando el adjudicatario se encuentre en suspensión provisional de funciones, como consecuencia de una medida cautelar, podrá tomar posesión de la plaza adjudicada, siendo de aplicación a los efectos disciplinarios lo previsto para esta circunstancia en la Circular 2/2004, de 16 de junio sobre Procedimiento de actuación en materia de régimen disciplinario al personal del Servicio Andaluz de Salud.
- ✓ En el caso de que el procedimiento haya finalizado con imposición de sanción disciplinaria, pero su ejecución no haya comenzado, esta podrá prorrogarse hasta la toma de posesión, siendo igualmente de aplicación a los efectos disciplinarios lo dispuesto en la citada Circular 2/2004, de 16 de junio.
- Las personas que se encuentren en situación de Reingreso Provisional y no hubieran cumplido con la obligación de solicitar las plazas de la correspondiente categoría, a fin de obtener destino definitivo, deberán ser declaradas por el centro en la situación de Excedencia Voluntaria por interés particular, en el plazo de tres días hábiles desde la resolución del concurso incluso en el supuesto de que la plaza que viniese ocupando no hubiera sido adjudicada en dicho concurso, como establece el artículo 17 del Decreto 136/2001, de 12 de junio, por el que se regulan los sistemas de selección del personal estatutario y de provisión de plazas básicas en los Centros Sanitarios del Servicio Andaluz de Salud.

NOTA: En aplicación de la resolución de esta Dirección General, sobre avocación de competencias, todas las solicitudes de situaciones administrativas distintas a la de servicio activo que puedan presentar, durante el plazo posesorio o simultáneamente a la toma de posesión, los adjudicatarios de plazas de las distintas categorías que resulten de la resolución definitiva del concurso para la provisión de plazas en el Servicio Andaluz de Salud, deberán ser remitidas a estos Servicios Centrales para su resolución por la Dirección General Personal

En el supuesto en que los adjudicatarios fueran propietarios en otra categoría, y optasen por la toma de posesión en la nueva, la resolución y declaración de las distintas situaciones en la categoría de origen será competencia de las correspondientes Direcciones Gerencias de los Centros, de conformidad con la Resolución 89/1992 de 28 de diciembre, de delegación de facultades en el ámbito del Servicio Andaluz de Salud, al haber sido avocada únicamente la competencia para resolver las situaciones administrativas que se produzcan exclusivamente con ocasión de la toma de posesión de las plazas adjudicadas en el concurso.

2. Régimen de desplazamientos.

Cuando como consecuencia de la incorporación de personal adjudicatario de las plazas a través de concurso de traslado deba procederse al cese del personal que las ocupa con carácter provisional, el orden que se seguirá en los desplazamientos para el personal de la categoría en la misma Zona Básica de Salud, Dispositivo de Apoyo de Atención Primaria o Área Hospitalaria, será el siguiente:

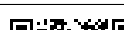
Código:	6hWMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	4/7





- a) El personal que se encontrara en situación de Reingreso provisional con anterioridad a la Resolución de la Dirección General por la que se convoca el concurso en la correspondiente categoría, comenzando por el que menos tiempo lleve en el desempeño de la plaza ocupada con carácter provisional.
- b) Las Comisiones de Servicio, comenzando por el que menos tiempo lleve en dicha situación provisional.
- c) El personal interino con menor tiempo de servicios prestados en el Sistema Nacional de Salud, o Centros Sanitarios Públicos de otros países de la Unión Europea en la categoría y/o especialidad objeto del concurso.
- d) El personal estatutario que en situación especial en activo o en desempeño de funciones mediante Promoción Interna Temporal, comenzando por los que lleven menos tiempo de servicios prestados en la categoría que actualmente desempeña con carácter temporal o provisional.

LA DIRECTORA GENERAL DE PERSONAL

Código:	6hwMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020	
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ			
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	5/7	



ANEXO I

DILIGENCIA DE CESE

Para hacer constar que en el día de hoy D/D^a _____, con DNI: _____, causa baja en la plaza de _____ con destino _____, con motivo de la Resolución de la Dirección General de Personal por la que se resuelve definitivamente el concurso de traslado de plazas básicas vacantes de la citada categoría, de fecha _____ (BOJA nº _____, de _____ de 2020)

En _____, a ____ de _____ de 2020.

EL/LA DIRECTORA/A GERENTE

Fdo.: _____

Código:	6hWMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	6/7





ANEXO II

DILIGENCIA DE TOMA DE POSESION

Para hacer constar que en el día de la fecha, D. _____, con DNI: _____, toma posesión de la plaza de _____ en _____ adjudicada por Resolución de _____ de 2020 de la Dirección General de personal (BOJA nº _____, de _____ de 2020) por la que se resuelve definitivamente el concurso de traslado para la provisión de plazas básicas vacantes de la citada categoría.

En _____, a ____ de _____ de 2020.

EL/LA INTERESADO/O

EL/LA DIRECTORA/A GERENTE

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Código:	6hwMS828PFIRMA5fEZjKdpAy8v7X4w	Fecha	04/10/2020
Firmado Por	PILAR BARTOLOME HERNANDEZ		
Url De Verificación	https://ws050.juntadeandalucia.es/verificarFirma/	Página	7/7

