

## II. AUTORIDADES Y PERSONAL

### A. Nombramientos, situaciones e incidencias

#### COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

**20927** Orden PRE/86/2024, de 2 de octubre, por la que se otorga destino al personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa de la Administración de Justicia, turno libre, que superó el proceso selectivo, convocado por Orden JUS/1254/2022, de 7 de diciembre.

De conformidad con lo establecido en los artículos 28 y 29 del Real Decreto 1451/2005, de 7 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal funcionario al servicio de la Administración de Justicia he resuelto adjudicar destinos en los órganos judiciales y fiscales que se relacionan en anexo I al personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa (turno libre), nombrados funcionarios/as de carrera del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa por Orden de 2 de octubre de 2024 teniendo en cuenta lo siguiente:

Primero.

El personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, al que se le otorga destino en esta orden, deberá tomar posesión de su cargo ante el responsable del órgano judicial o fiscal u órgano competente de la Comunidad Autónoma de destino dentro del plazo de veinte días hábiles contados desde el siguiente al de la publicación de esta orden en el «Boletín Oficial del Estado», de acuerdo con lo establecido en el artículo 29 del citado real decreto, y en el artículo 30 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, para lo cual deberán obrar con suficiente antelación en dichos órganos judiciales los documentos F1R, que habrán sido remitidos, por cuadruplicado ejemplar, previamente por la Gerencia Territorial que corresponda u órgano competente de la Comunidad Autónoma.

Segundo.

El personal funcionario destinados en virtud de esta orden, que pertenezca ya al Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial y que opte por continuar en activo en alguno de dichos Cuerpos, no será necesario que se desplace a tomar posesión al puesto de trabajo adjudicado, bastando con que dentro del plazo de toma de posesión señalado en el apartado primero, comunique, en su caso, a la Gerencia Territorial correspondiente o al órgano competente de las Comunidades Autónomas con traspasos recibidos, dicha opción, a los efectos de declaración de excedencia voluntaria prevista en el artículo 506 d) de la Ley Orgánica 6/1985, de 1 de julio del Poder Judicial. Copia de la resolución por la que se le declara en situación de excedencia voluntaria será remitida al Registro Central de Personal de la Subdirección General de acceso y promoción del personal al servicio de la Administración de Justicia.

Tercero.

En caso de que el personal funcionario optare por ingresar en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa y quisiera evitar un vacío en la continuidad de sus servicios en la Administración de Justicia, dada la necesidad de contar con el tiempo indispensable para efectuar la toma de posesión, podrá solicitar de la Gerencia Territorial u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente a su destino como

funcionario/a del Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial, un permiso retribuido de un día si no hay cambio de localidad, o de dos en caso contrario, salvo aquellos que hayan de desplazarse desde Canarias, Baleares, Ceuta o Melilla, en cuyo caso el permiso podrá ser de hasta tres días para posesionarse de su nuevo cargo. Estos días se consideran hábiles, y la toma de posesión en el nuevo destino se efectuará durante los días de permiso indicados.

En el caso de que el funcionario/a proceda del ámbito de competencia de otra Gerencia Territorial o de Comunidades Autónomas que hayan recibido el traspaso de medios personales, deberá remitirse dicha documentación a estos órganos para que procedan a concederle de oficio la situación de excedencia voluntaria en el Cuerpo de Tramitación Procesal y Administrativa o Auxilio Judicial y el cese automático con la misma fecha en que se produzca la toma de posesión en el Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa al objeto de evitar interrupción en la percepción de sus haberes.

En cualquier caso, una vez diligenciada la toma de posesión, el responsable del órgano judicial o fiscal de destino remitirá dos ejemplares del documento F1R a la Gerencia Territorial u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente, para que por la misma se proceda a las oportunas variaciones en nómina, uno de los cuales será enviado por dicha Gerencia u órgano competente de la Comunidad Autónoma al Registro Central de Personal de la Subdirección General de acceso y promoción del personal al servicio de la Administración de Justicia; otro ejemplar será entregado a la persona interesada y el cuarto para constancia en el órgano judicial.

Cuarto.

El personal funcionario que opte por permanecer en el nuevo puesto del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, tendrá derecho, a partir de la toma de posesión, al permiso retribuido que establece la disposición adicional quinta del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, permiso del que se deducirán los días contemplados en el apartado tercero de esta orden.

Quinto.

El personal funcionario interino que actualmente ocupe plazas, que han sido adjudicadas a las personas aspirantes aprobadas, cesarán el mismo día en que se produzca la toma de posesión del personal titular.

Sexto.

En cumplimiento de la legislación sobre incompatibilidades del personal al servicio de la Administración Pública (Ley 53/1984, de 26 de diciembre), aplicable al personal al servicio de la Administración de Justicia, en virtud del artículo 498 de la Ley Orgánica del Poder Judicial 6/1985, de 1 de julio, reformada por Ley Orgánica 19/2003, de 23 de diciembre, aquellos aspirantes que ostenten ya la condición de funcionarios de carrera deberán manifestar su opción en el acta de toma de posesión.

Séptimo.

El personal funcionario del Cuerpo de Gestión Procesal y Administrativa, al que se otorga destino en virtud de esta orden, no obstante, el haber sido destinado con carácter forzoso por el orden de calificación según sus preferencias, no podrá participar en concurso de traslados hasta que transcurran dos años desde la fecha de esta orden. Para el cómputo de los dos años se estará a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 529.3 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio, del Poder Judicial.

Octavo.

Las plazas ofrecidas a las personas aspirantes mediante la Orden PRE/62/2024, de 8 de julio («Boletín Oficial del Estado» de 19 de julio), no adjudicadas en la presente resolución, mantienen su condición de desiertas sin perjuicio de que puedan anunciarse como vacantes en un concurso ordinario, si no se promulga oferta de empleo público, o en caso de que la oferta pública de empleo que corresponda no haga necesario el anuncio de todas las desiertas existentes.

Contra la presente orden podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Santander, dentro del plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación y, potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la orden, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación, en cuyo caso no se podrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y 149 de la Ley 5/2018, de 22 de noviembre, de Régimen Jurídico del Gobierno, de la Administración y del Sector Público Institucional de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 2 de octubre de 2024.–La Consejera de Presidencia, Justicia, Seguridad y Simplificación Administrativa, María Isabel Urrutia de los Mozos.

#### ANEXO I

##### Cuerpo: Gestión Procesal y Administrativa

N.º de opositor	NIF	Apellidos y nombre	Función	Órgano	Localidad	Provincia	Comunidad Autónoma
1	***9311**	PIÑEIRO PUERTAS, NURIA.	GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA (VSM/REG.CIVIL).	JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1.	SANTOÑA.	CANTABRIA.	CANTABRIA.
2	***8963**	GARRIDO LOPEZ, ESTER.	GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA (REGISTRO CIVIL).	JUZGADO DE 1.ª INSTANCIA E INSTRUCCIÓN N.º 1.	CASTRO URDIALES.	CANTABRIA.	CANTABRIA.
3	***6550**	SANCHEZ RUIZ, ISABEL.	GESTION PROCESAL Y ADMINISTRATIVA .- SECRETARIA.	AGRUPACION DE SECRETARIAS DE JUZGADOS DE PAZ DE POTES.	POTES.	CANTABRIA.	CANTABRIA.