SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD SCS

Gerencia de Atención Primaria

NOTA INFORMATIVA OPE ENFERMERÍA

- ***Comunicación cese Nombramiento Temporal / Toma posesión plaza en propiedad***

A efectos de agilizar la tramitación de los ceses y tomas de posesión, se ruega informen a la Gerencia de Atención Primaria sobre la fecha prevista de cese en el nombramiento temporal; en el caso de haber obtenido plaza en esta Gerencia deberán comunicar la fecha de toma de posesión de la plaza en propiedad. Para ello, se pueden descargar modelos desde la Intranet / Gestión / Personal / Solicitudes:

Una vez cumplimentado, se remitirá al correo electrónico perges.gap@scsalud.es, enviando el original de la comunicación, a través de valija, al Servicio de Personal de esta Gerencia para que sea registrado y archivado en el expediente personal.

- ***Plazo toma posesión***

El plazo de toma de posesión será de 1 mes a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOC, que previsiblemente será el próximo día **14 de marzo.**

- ***Incorporación a las Listas de Comisiones de Servicio***

Aquellos profesionales interesados, podrán optar por incorporarse en las listas de comisiones de servicios para los llamamientos de cobertura de vacantes. Esta incorporación se producirá en las listas complementarias.
En caso de agotamiento de las listas ordinarias, se acudirá a estos listados complementarios que serán publicados por SCS si procede, antes del llamamiento de las vacantes a cubrir.

- ***Llamamiento plazas vacantes y asimiladas a vacantes***

Las vacantes y asimiladas que se generen como consecuencia de la Resolución de la OPE, así como las vacantes generadas desde el último llamamiento, se ofertarán en llamamiento centralizado en fecha por determinar. Se cubrirán vacantes EAP alternativamente por Lista Comisión / Listas PIT-PET y Vacantes SUAP por Lista comisión; las asimiladas a vacantes se cubrirá por Lista PIT-PET .

Hasta la fecha de incorporación a las nuevas plazas de interinos y asimilados, se ofertarán nombramientos eventuales.

- ***Liquidación vacaciones/LD/exceso de jornada***

Las vacaciones y LD se traspasarán a la nueva plaza, siempre y cuando no se produzca cambio de Gerencia y haya continuidad entre la fecha del cese y la toma de posesión; en caso de cambio de Gerencia , se procederá a su liquidación , salvo los días adicionales.

Los profesionales de nueva incorporación en la Gerencia de Atención Primaria de Cantabria procedentes de otros Servicios de Salud, generarán las vacaciones y permisos a partir de la toma de posesión en la plaza.

- ***Otras cuestiones***

Si como consecuencia de estos movimientos te incorporas a la Gerencia de Atención Primaria, cambias de EAP a SUAP, o al contrario, deberás contactar con cservicios.gap@scsalud.es de cara a gestionar tu nuevo uniforme, así como tramitar la devolución del antiguo.

Asimismo, deberás notificar mediante correo dirigido a perges.gap@scsalud.es la tarde de prolongación de jornada que pasarás a realizar, previo acuerdo con el nuevo equipo de trabajo.

Para cualquier duda, estamos a vuestra disposición a través del correo perges.gap@scsalud.es.