

NOTA INFORMATIVA SOBRE OPE DE MÉDICOS DE FAMILIA

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

A efectos de agilizar el procedimiento de toma de posesión, se ruega informen a la Gerencia de Atención Primaria sobre la fecha prevista de cese en el nombramiento temporal, así como la fecha de toma de posesión de la plaza en propiedad (Se adjunta modelo de comunicación). Asimismo, este modelo se puede descargar 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 2 de febrero.

- **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 la vacante 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 durante el periodo de diciembre 2021 hasta la fecha del llamamiento, se ofertarán el día 14 de marzo de 2022 utilizando en primer lugar las listas de comisiones de servicio y después las listas PIT y PET.

La fecha de inicio de las plazas adjudicadas en este llamamiento será el 21 de marzo de 2022.

Hasta la fecha de incorporación a las nuevas plazas de interinos y asimilados, el personal que haya sido desplazado por resolución de OPE, se le ofertará un nombramiento eventual hasta el 20 de marzo.

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

Como regla general, las vacaciones y LD se traspasarán a la nueva plaza, tanto a los propietarios como a los eventuales.

El exceso de jornada (si existe) de SUAP, será liquidado con el cese en el contrato actualmente vigente.

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

- ***Otras cuestiones***

Si como consecuencia de alguno de estos movimientos, 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.

Si como consecuencia de estos movimientos, cesas en SUAP y te incorporas a trabajar en un EAP, o cambias de equipo de trabajo, debes notificar 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

Gerencia de Atención Primaria