

SERVICIOS CENTRALES

Nota Interior: 30 de septiembre de 2008

Asunto: INSTRUCCIONES CESE Y TOMA DE POSESIÓN por CONCURSO TRASLADO y CONCURSO OPOSICIÓN.

Origen: Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional-
Subdirección de Personal.- Servicio de Gestión de Personal

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

En las 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 y Desarrollo Profesional 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, así como las que resuelven las convocatorias de concurso-oposición.

En ambos casos, 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. Igualmente, las personas adjudicatarias pueden solicitar que les sea concedida alguna situación administrativa que les exima de la prestación efectiva de servicios tras su toma de posesión.

Por otra parte, entre la convocatoria de los concursos de traslado y la publicación de la resolución definitiva de los mismos, se ha producido la creación de nuevas categorías profesionales, por Ordenes de la Consejería de Salud publicadas en el BOJA de 30 de julio de 2008, con la consiguiente integración en las mismas de muchas de las personas que han resultado adjudicatarias. Por tanto al personal integrado en las nuevas categorías se le dará posesión de la plaza adjudicada en el concurso de traslado con la nueva denominación de la categoría correspondiente.

Por último se han introducido algunas novedades, respecto a instrucciones anteriores, que afectan a la actuación de los centros sanitarios afectados por la incorporación o el cese de su personal. Así las vacaciones reglamentarias podrán disfrutarse, interrumpiendo el computo del plazo para cesar en la plaza de origen, hasta que finalice el periodo vacacional autorizado con anterioridad a la publicación de la resolución definitiva del concurso de traslado. En cuanto al régimen de desplazamientos, será de aplicación la Resolución de 4 de agosto de 2008, que fue publicada en el BOJA núm. 162 del pasado 14 de agosto.

En consecuencia, al objeto de homogeneizar los procedimientos de cese y de toma de posesión, así como las distintas situaciones que pueden darse en el momento de hacerlos efectivos, se dictan las siguientes

INSTRUCCIONES

PRIMERA.- CONCURSO DE TRASLADO

1.- TOMA DE POSESION

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.

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.

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

1.4. PLAZOS

1.4.1. 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 y Desarrollo Profesional por la que se aprueba la resolución definitiva del concurso de traslado para la provisión de plazas de la categoría correspondiente.

Para quien 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.

1.4.2. La TOMA DE POSESIÓN en la nueva plaza deberá producirse:

a) Si la plaza de origen y la de destino son de la misma localidad o Area de Salud, dentro de los 3 días hábiles siguientes al del cese en la plaza de origen.

b) Si la plaza de origen y la de destino son de diferente Area de Salud, dentro de los 10 días hábiles siguientes al del cese en la plaza de origen.

c) 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.

d) En el caso de reingreso al servicio activo el plazo será de un mes a contar desde la publicación de la citada Resolución.

2.- PLAZO POSESORIO.- Para quien 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 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 quien 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.

3.- EFECTOS DE NO TOMAR POSESIÓN. Cuando alguna persona 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 declarada en dicha situación por la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional. 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 de la persona interesada, podrá dejarse sin efecto dicha situación. En tal caso, la incorporación a su destino se realizará tan pronto desaparezcan las causas que en su momento lo impidieron.

4.- SITUACIONES que pueden darse en el momento de la toma de posesión

4.1 En el caso de que la persona adjudicataria se encuentre en situación de EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES podrá, indistintamente, darla por terminada tomando posesión de la nueva plaza e incorporándose a sus funciones, o bien, solicitar la continuidad en esa situación administrativa. En este supuesto, una vez autorizada la continuidad por esta Dirección General podrá tomar posesión formal de la plaza manteniéndose en tal excedencia.

4.2 Para quien se encuentre disfrutando de los PERMISOS POR MATERNIDAD O PATERNIDAD, quedará en suspenso el plazo posesorio lo que se comunicará a esta Dirección General, reiniciándose el cómputo una vez finalizado el permiso correspondiente.

4.3 Si la persona adjudicataria se encuentra en INCAPACIDAD TEMPORAL debidamente justificada, y puesto que ha obtenido nuevo destino por concurso de traslado, será cesada en el centro de origen en el momento en que sea dada de alta, iniciándose en esa fecha el plazo posesorio.

4.4 INCAPACIDAD PERMANENTE: Quien se encuentre en situación de Incapacidad Permanente y, en consecuencia, no tome posesión de la plaza adjudicada dentro de los plazos establecidos, será declarado en situación de Excedencia Voluntaria en la plaza de destino por la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional. A tal efecto, se remitirá por los Centros la documentación correspondiente a dicha Dirección General

4.5 CARGO INTERMEDIO: Cuando la persona adjudicataria esté desempeñando un puesto clasificado como Cargo Intermedio, de conformidad con el artículo 14.2 del Decreto 75/2007, de 13 de marzo, se le reservará la plaza obtenida en el concurso de traslado previa toma de posesión formal de la misma. Esta circunstancia deberá comunicarse a la Dirección General.

4.6 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO: En este supuesto se procederá de forma distinta dependiendo de la fase en la que se encuentre el expediente, y así:

a) En el caso de estar ejecutándose la sanción, el plazo de toma de posesión quedará suspendido hasta la completa ejecución de la misma.

b) Cuando la persona adjudicataria se encuentre en suspensión provisional de funciones, 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.

c) 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.

5.- AVOCACIÓN DE COMPETENCIAS.

En aplicación de la Resolución de fecha 12 de marzo de 2008, 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, las personas adjudicatarias 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 de Personal y Desarrollo Profesional.

En el supuesto en que las personas adjudicatarias fueran propietarias 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 (BOJA núm. 2 de 9 de enero de 1993), 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.

6. PERSONAL EN REINGRESO PROVISIONAL.

6.1. SUPUESTO GENERAL: El personal estatutario fijo que se encuentre en situación de reingreso provisional que no haya obtenido plaza, habiendo solicitado todas las convocadas en el nivel de organización de la asistencia sanitaria y Área de Salud donde le fue concedido el reingreso, podrá optar por obtener nuevo destino provisional en alguna de las plazas vacantes disponibles mediante solicitud de reingreso provisional, o pasar nuevamente a la situación de excedencia voluntaria.

El personal que no hubiera participado en el concurso así como aquel que aún habiendo participado, no hubiese solicitado todas las plazas convocadas en el mismo nivel asistencial y Área de Salud donde le fue concedido el reingreso, y no haya obtenido destino definitivo, pasará a una nueva situación de excedencia voluntaria, 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.

6.2. SUPUESTO ESPECIAL: PERSONAL CON DESTINO PROVISIONAL EN D.C.C.U.

Al personal estatutario fijo en situación de reingreso provisional con destino en los Dispositivos de Cuidados Críticos y Urgencias (DCCU) le será de aplicación el apartado anterior, y por tanto los centros deberán comprobar su participación en el concurso de traslado y solicitud de todas las vacantes ofertadas en el Nivel de Atención Primaria (en D.C.C.U, en Dispositivo de Apoyo y en Zona Básica de Salud) del Área de Salud donde le fue concedido el reingreso.

De no haber obtenido plaza, a pesar de cumplir la anterior obligación, deberán ser cesados y podrán solicitar nuevo reingreso provisional que se concederá en alguna de las plazas disponibles en DCCU, de Dispositivo de Apoyo y de Zona Básica de Salud del Área, o pasar a la situación de Excedencia Voluntaria.

7. PERSONAL INTEGRADO EN NUEVAS CATEGORÍAS.

Cuando las personas adjudicatarias de plaza hayan optado por la integración en alguna de las nuevas categorías creadas en las Ordenes de la Consejería de Salud publicadas en el BOJA de 30 de julio de 2008, y se haya dictado resolución estimatoria, la toma de posesión en la plaza adjudicada objeto de concurso de traslado se dará con la denominación de la nueva categoría con la consiguiente reconversión de dicha plaza y con los efectos en el régimen de desplazamientos que se indican a continuación.

8.- RÉGIMEN DE DESPLAZAMIENTOS.

En aplicación de la Resolución de 4 de Agosto de 2008, Apartado Segundo, de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del Servicio Andaluz de Salud, sobre criterios de desplazamiento del personal que ocupa plaza con carácter provisional (publicada en B.O.J.A. núm. 162, de 14 de agosto), 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 Area Hospitalaria, será el siguiente:

8.1 CRITERIOS de CESE.

- a) El personal estatutario 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 el desempeño de la plaza ocupada con carácter 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 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.

8.2 CRITERIO DE DESEMPATE.

En el supuesto de que se produjeran empates entre el personal afectado, tras la aplicación de los anteriores criterios de cese, tendrá preferencia para permanecer en la plaza en primer lugar el profesional cuya letra inicial del primer apellido comience por la **letra <<O>>**, por ser la letra determinada en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública correspondiente a las convocatorias de la Oferta de Empleo Pública de 2007, conforme a la Resolución de 16 de mayo de 2007, publicada en B.O.J.A. núm. 109, de 4 de julio de 2007.

SEGUNDA.- CONCURSO-OPOSICIÓN

1.TOMA DE POSESIÓN

1.1 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 la condición de personal estatutario fijo.

1.2 PLAZO: El plazo máximo de toma de posesión será de 1 mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOJA de la Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional. Este periodo no será retribuido económicamente.

1.3 EFECTOS DE NO TOMAR POSESIÓN. Cuando la persona adjudicataria no tome posesión dentro del plazo establecido y la falta de incorporación sea imputable a la misma y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia de este concreto proceso selectivo.

1.4. LIQUIDACIÓN DE RETRIBUCIONES: A quien viniera desempeñando un puesto con vinculación temporal y pase a tomar posesión como estatutario fijo se le liquidará la parte proporcional de la paga extraordinaria hasta la fecha del cese, así como los débitos retributivos pendientes.

En cuanto a las vacaciones correspondientes al periodo anterior a la toma de posesión como personal estatutario fijo, deberá procurarse el disfrute íntegro de las mismas. No obstante, previa solicitud de la persona interesada, atendiendo a las necesidades y plan de vacaciones del centro de destino, podrá autorizarse el disfrute de las vacaciones pendientes, en cuyo caso deberá emitirse la certificación de los días disfrutados y/o liquidados por el centro de origen si no es coincidente con el centro de destino.

1.5 La toma de posesión puede ser real y efectiva con incorporación a las funciones derivadas de su nombramiento o formal y efectiva pero con simultáneo pase a una situación distinta a la de servicio activo, con o sin reserva de plaza.

1.5. a) TOMA DE POSESIÓN REAL

Se produce cuando la persona adjudicataria de la plaza acude a efectuar el trámite dentro del plazo establecido y se incorpora al desarrollo de las funciones propias de la plaza. La toma de posesión e incorporación a las funciones debe producirse al inicio de la jornada a fin de que no coincidan en la prestación de servicios durante un mismo día interino y propietario.

1.5. b) TOMA DE POSESIÓN FORMAL

Se produce cuando la persona adjudicataria de la plaza toma posesión de la misma y al mismo tiempo pasa a una situación administrativa distinta a la de servicio activo.

En estos supuestos, para que la toma de posesión pueda materializarse, debe tener reconocida de forma expresa la situación administrativa correspondiente. A tal fin, la persona interesada deberá solicitar dentro del plazo posesorio a esta Dirección General, la situación administrativa que le corresponda debidamente justificada, quedando en ese momento el plazo interrumpido hasta que le sea notificada la resolución que se adopte, continuándose entonces el cómputo del plazo de toma de posesión.

1.6 DILIGENCIA DE TOMA DE POSESIÓN.

Los Centros Sanitarios recibirán 3 ejemplares del Nombramiento de cada persona adjudicataria, uno de los cuales deberá ser devuelto al Servicio de Gestión de Personal de los Servicios Centrales diligenciado con la fecha de toma de posesión y la firma de la persona interesada y de la persona titular de la Dirección Gerencia del centro correspondiente.

2. SITUACIONES que pueden darse en el momento de la toma de posesión

2.1 EXCEDENCIA POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL SECTOR PÚBLICO: Si la persona adjudicataria desempeña plaza en el sector público, bien como personal estatutario **de otra categoría**, bien como funcionario o laboral, en el momento de tomar posesión de la nueva plaza deberá ejercer la opción de pasar a la situación de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en una de las dos plazas. A falta de opción expresa se entenderá que opta por la plaza en la que toma posesión, quedando, en el caso de que sea personal fijo, en la Excedencia Voluntaria por prestación de servicios en el sector público que le corresponda en la otra plaza. Si opta por seguir en la que viniera desempeñando, deberá formular solicitud de excedencia voluntaria por prestación de servicios en el sector público en la plaza adjudicada en la Resolución de nombramiento. En ese momento el plazo posesorio queda suspendido hasta la resolución procedente. Si es resuelta en sentido estimatorio podrá seguir en el desempeño de la plaza anterior y se diligenciará la toma de posesión en el Gerhonte con la fecha del día en que compareció solicitando la toma de posesión y la excedencia concedida, en caso contrario deberá tomar posesión de la plaza adjudicada e incorporarse a sus funciones siendo la fecha de su incorporación efectiva la que ha de coincidir con su toma de posesión.

2.2 SERVICIOS ESPECIALES: Cuando la persona adjudicataria de la plaza se encuentre en alguno de los supuestos regulados para la declaración de servicios especiales, deberá solicitar su reconocimiento durante el plazo posesorio, quedando el referido plazo en suspenso hasta que se resuelva su solicitud. De ser resuelta en sentido estimatorio deberá tomar posesión formal de la plaza adjudicada en el plazo que le reste, siendo entonces declarado en la situación de servicios especiales. Los efectos de la toma de posesión se retrotraerán al día en que la persona interesada presentó la solicitud.

2.3 EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES: En el caso de que quien tenga que tomar posesión se encuentre en situación de excedencia por cuidado de familiares, podrá, indistintamente, darla por terminada tomando posesión de la nueva plaza e incorporándose a sus funciones, o bien, solicitar la continuidad en esa situación administrativa. En este supuesto, una vez autorizada la continuidad por esta Dirección General podrá tomar posesión formal de la plaza manteniéndose en tal excedencia. Los efectos de la toma de posesión se retrotraerán al día en que se presentó la solicitud.

2.4 PERMISOS POR MATERNIDAD Y PATERNIDAD: Quien tenga que tomar posesión y se encuentre disfrutando de un permiso por maternidad/paternidad podrá optar por interrumpirlo o por continuar el periodo que le reste desde el centro de destino, a partir de la toma de posesión.

2.5 INCAPACIDAD TEMPORAL: Si la persona adjudicataria se encuentra en Incapacidad Temporal debidamente justificada, el plazo posesorio queda suspendido hasta que obtenga el alta médica, reanudándose su cómputo una vez obtenida esta. A tal efecto se comunicará dicha circunstancia a la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional.

2.6 INCAPACIDAD PERMANENTE: Cuando la persona adjudicataria se encuentre en situación de Incapacidad Permanente y, en consecuencia, no tome posesión de la plaza adjudicada dentro de los plazos establecidos, será declarada en situación de Excedencia Voluntaria por la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional. A tal efecto, se remitirá por los Centros la documentación correspondiente a dicha Dirección General.

3.- RÉGIMEN DE DESPLAZAMIENTOS DEL PERSONAL TEMPORAL.

Conforme a la Resolución de 4 de agosto de 2008, Apartado Tercero (BOJA núm. 162, de 14 de agosto), cuando como consecuencia del acceso de personal a través de la superación de pruebas selectivas deba procederse al cese del personal de la misma Zona Básica de Salud, Dispositivo de Apoyo de Atención Primaria o Área Hospitalaria que ocupe la plaza básica con carácter provisional, ya sea funcionario o estatutario, el orden en los desplazamientos se hará de acuerdo a los siguientes:

3.1.CRITERIOS DE CESE

- a) Las comisiones de servicio de personal estatutario y/o destinos provisionales de personal funcionario, comenzando por el que menos tiempo lleve en dicha situación provisional.
- b) El personal interino con menor tiempo de servicios prestados en Centros Sanitarios Públicos de los países miembros de la Unión Europea en la categoría y/o especialidad objeto del proceso selectivo. Para los grupos D y E se estará a los servicios prestados en el mismo grupo.
- c) El personal estatutario en desempeño de funciones mediante Promoción Interna Temporal o en situación especial en activo, comenzando por el que lleve menos tiempo de servicios prestados en la categoría que actualmente desempeña con carácter temporal o provisional.

3.2 . CRITERIO DE DESEMPATE.

En el supuesto de que se produjeran empates entre el personal afectado, tras la aplicación de los anteriores criterios de cese, tendrá preferencia para permanecer en la plaza en primer lugar el profesional cuya letra inicial del primer apellido comience por la letra <<O>>, por ser la letra determinada en el sorteo de actuación de las pruebas selectivas celebrado por la Secretaría General para la Administración Pública correspondiente a las convocatorias de la Oferta de Empleo Pública de 2007, conforme a la Resolución de 16 de mayo de 2007, publicada en B.O.J.A. núm. 109, de 4 de julio de 2007.

EI DIRECTOR GENERAL DE PERSONAL
Y DESARROLLO PROFESIONAL

Fdo.: RAFAEL BURGOS RODRIGUEZ

ANEXO I. CONCURSO DE TRASLADO

DILIGENCIA DE CESE

Para hacer constar que en el día de hoy D./D^a _____, con DNI: _____, causa baja en la plaza de _____ en el Hospital/Distrito _____, con motivo de la Resolución de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional por la que se resuelve definitivamente el concurso de traslado de plazas básicas vacantes de la citada categoría, de fecha _____ (BOJA n^o _____, de _____ de 2008)

En _____, a ___ de _____ de 2008.

EL/LA INTERESADO/A

EL/LA DIRECTOR GERENTE

Fdo.: _____

Fdo.: _____

DILIGENCIA DE TOMA DE POSESION

Para hacer constar que en el día de la fecha, D./D^a _____, con DNI: _____, toma posesión de la plaza de _____ en el Hospital/Distrito _____ adjudicada por Resolución de _____ de 2008 de la Dirección General de Personal y Desarrollo Profesional del S.A.S(BOJA n^o, de fecha _____), 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 2008.

EL/LA INTERESADO/A

EL/LA DIRECTOR GERENTE

Fdo.: _____

Fdo.: _____

NOTA ACLARATORIA TOMA DE POSESIÓN ENFERMERAS DDCU

El día 21 de julio está prevista la publicación en BOJA de la Resolución definitiva del concurso de traslado de, entre otras, la categoría de Enfermera.

En la citada Resolución la adjudicación definitiva de plazas con código de Dispositivo de Apoyo (DCCU) se realizan en Dispositivo de Apoyo (DA) como consecuencia del Acuerdo de Mesa Sectorial sobre condiciones laborales y retributivas para el Médico de Familia en plaza diferenciada de Servicio de Cuidados Críticos en el ámbito de Atención Especializada y para el Médico de Familia/Enfermera en plaza diferenciada de Cuidados Críticos y Urgencias en el ámbito de Atención Primaria.

En consecuencia, los profesionales con plazas adjudicadas en D.A. deberán tomar posesión en el mismo, desplazando al personal interino o en reingreso provisional que corresponda por orden de desplazamiento.

En el caso en que el desplazado sea personal que ocupe plaza de DCCU con carácter de interinidad, la plaza será automáticamente amortizada, para lo que deberán ponerse en contacto, vía email, con el Servicio de Gestión de personal- Unidad de Recursos Humanos (Gloria Olmedo Vázquez e Inmaculada Olmedo Vázquez), para la amortización de la misma y reconversión en plaza de D.A.

Por otro lado, el personal en Reingreso Provisional en plaza vacante de DCCU, que no haya obtenido plaza en el traslado, será cesado pudiendo solicitar al día siguiente de nuevo el reingreso provisional y pudiendo optar, tanto a Atención Primaria, en **Dispositivo de Apoyo o en ZBS**, como a **Atención Especializada**. (Este último apartado modifica el punto 6.2 de la Instrucciones para el cese y la toma de posesión de 30 de septiembre)