INSTRUCCIONES PARA LOS CESES E INCORPORACIONES DERIVADOS DEL CONCURSO DE TRASLADOS ABIERTO Y PERMANENTE

Esta Dirección Gerencia, en virtud de las funciones atribuidas en el art. 10.1) del Estatuto del Servicio Cántabro de Salud, aprobado mediante la disposición adicional primera de la Ley *10/2001*, de 28 de diciembre, de creación del Servicio Cántabro de Salud (BOC 31-12), y con el fin de homogeneizar los procedimientos de toma de posesión y aclarar posibles situaciones que puedan plantearse tanto a los Centros como a los profesionales afectados, derivadas de las resoluciones del concurso de traslados abierto y permanente, dicta las siguientes:

INSTRUCCIONES

I.- CESES E INCORPORACIONES.

A) Criterios de cese de personal temporal.

Cuando como consecuencia de la incorporación de personal estatutario fijo procedente del concurso de traslados abierto y permanente deba procederse al cese de personal interino, se actuará del siguiente modo:

1. En el ámbito de Atención Primaria, dado que las plazas están singularizadas e identificadas a través del Código de Identificación de Asistencia Sanitaria (CIAS), deberá procederse al cese de la persona que desempeñe la plaza adjudicada.

2. En el ámbito de Atención Especializada, y siguiendo el mismo criterio conforme a lo establecido en la Base Sexta.3 de la Orden las Órdenes SAL/49/2024 y SAL/50/2024 para el último concurso de traslados ordinario, se seguirá el siguiente orden de cese hasta completar el número de plazas adjudicadas:

1º personal estatutario temporal en plaza vacante

2º personal en promoción interna temporal

3º personal en comisión de servicios

4º personal en reingreso provisional.

Sin embargo, a efectos de un mejor cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9, in fine, de la Ley 55/2003, de 16 de diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud, a los efectos del cese en este ámbito, y al contrario de lo dispuesto en la citada Base Sexta.3, se tendrá en cuenta el mayor tiempo de servicios prestados en el centro en esa la respectiva categoría, tomando como fecha de referencia la del día siguiente a la publicación en el BOC de la resolución definitiva del concurso. En caso de empate, se seguirá el siguiente orden: primero, mayor antigüedad en las Instituciones Sanitarias dependientes del Servicio Cántabro de Salud, y, segundo, por el orden alfabético vigente a la fecha de la entrada en vigor de la presente

Avda. Cardenal Herrera Oria, s/n
39011 Santander
Teléfono.: 942 20 27 70
FAX: 942 20 27 73

Orden, derivado de la letra que resulte del sorteo a que se refiere el artículo 17 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

En todo caso, los ceses no alcanzarán a los ocupantes de plazas que hayan sido excluidas del concurso por estar afectadas por un procedimiento de modificación de plantilla orgánica al amparo de lo dispuesto por el artículo 3.3 b) del Acuerdo por el que se establece el procedimiento de movilidad voluntaria mediante el concurso de traslados abierto y permanente.

Cuando el concursante que deba cesar se encuentre en **Promoción Interna Temporal**, se seguirán los mismos criterios que los referidos a personal temporal.

B) Procedimiento de cese y toma de posesión.

Al objeto de coordinar el trámite de ceses y tomas de posesión se procederá según las siguientes pautas:

1. Publicada en el BOC la Resolución definitiva del concurso de traslados los adjudicatarios de plaza **causarán baja** en sus puestos en el plazo de los tres días hábiles siguientes al día de su publicación, **al finalizar la jornada laboral del día elegido para cesar.**

2. Cuando la resolución del concurso implique **cambio efectivo del puesto de trabajo desempeñado,** la toma de posesión deberá efectuarse dentro de los tres días siguientes al del cese, salvo que quien haya obtenido el traslado **proceda de otra Comunidad Autónoma,** en cuyo caso será de un mes, a contar desde la fecha del cese. Si **no implica cambio efectivo de puesto desempeñado** en el SCS la toma de posesión se realizará al día siguiente de la publicación de la resolución definitiva.

3. Respecto de aquellos adjudicatarios que se encuentren de **baja médica por IT o disfrutando de algún** permiso, **vacaciones o licencia reglamentarios,** el plazo de cese se computará a partir de la incorporación de estos a sus puestos de trabajo. (Base Sexta 2.5). Estos hechos deberán comunicarse por el Centro de origen al Centro de destino.

4. Si el adjudicatario, en el momento de la toma de posesión, se encuentra desempeñando una plaza en un Centro dependiente del Servicio Cántabro de Salud en régimen de comisión de servicios, será este destino el que se tenga en cuenta a la hora de aplicar los plazos para la toma de posesión, señalados en el apartado anterior.

5. En el caso de que la adjudicación de plaza suponga el **reingreso al servicio activo,** el plazo de toma de posesión será de un mes, a contar desde la publicación de la resolución definitiva del concurso.

6. El personal que se encuentre en situación administrativa que comporte derecho a la **reserva de plaza,** causará baja en su puesto de origen dentro del plazo general de tres días hábiles, y podrá optar, dentro del plazo posesorio por incorporarse a la plaza adjudicada, poniendo fin a la situación que dio lugar a la reserva de plaza 0 mantenerse en dicha situación, debiendo solicitar a la institución de destino la oportuna reserva de la plaza adjudicada.

7. Si así lo permiten las necesidades del servicio, y a petición del interesado los plazos de toma de posesión a que se refieren los apartados anteriores, podrán ser prorrogados por tiempo no superior a la mitad de su duración inicial.

8. Todos los Centros de origen del "personal cesante" remitirán, por el medio que estimen oportuno, a los Centros de destino, y con suficiente antelación, comunicación en la que se hará constar la fecha de cese a efectos del alta consiguiente en Seguridad social en el nuevo destino.

En el caso de que el Centro de origen no pertenezca al SCS, el cese podrá comunicarlo bien dicho Centro o el propio interesado.

II.- PERCEPCION DE HABERES.

Tal como establece la Base Sexta.2.7, excepto cuando la resolución del concurso implique el reingreso al servicio activo, el plazo de toma de posesión y, en su caso, la prórroga del mismo, tendrá la consideración de servicio activo, percibiéndose los correspondientes haberes con cargo a la plaza de destino.

Así pues, en el plazo que transcurra desde el día siguiente al del cese en el Centro de origen, hasta la toma de posesión en el Centro de destino, el adjudicatario percibirá sus haberes con cargo al Centro de destino.

En el caso de que el personal estatutario se traslade de un centro a otro del Servicio Cántabro de Salud, en la liquidación de haberes se incluirá la parte proporcional de la paga extra. En la certificación de haberes que se emita, a efectos de su alta en nómina en el nuevo Centro, se reseñará se ha disfrutado de algún tipo de permiso, vacaciones, días de libre disposición o cualquier otra consideración que se entienda necesaria. Este documento, junto con el documento de cese, debidamente diligenciado será remitido directamente por los Centros de origen a los de destino. Asimismo, se liquidará el exceso de jornada.

III.- SITUACIONES ADMINISTRATIVAS QUE PUEDEN AFECTAR AL PERSONAL EN EL ACTO DE TOMA DE POSESIÓN

A) EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIAR.

El personal que se encuentre en excedencia por cuidado de familiar con derecho a reserva de plaza, causará baja en sus puestos de origen dentro del plazo general de tres días establecido en la convocatoria.

Los Centros de origen remitirán al de destino el ya mencionado cese, así como la resolución de la concesión de excedencia.

Los adjudicatarios que se encuentren en esta situación podrán optar:

a) Por tomar posesión de la plaza e incorporarse a la plaza adjudicada. En ese caso con la toma de posesión se pondrá fin a la excedencia que vinieran disfrutando.

b) Por tomar posesión formal de la plaza y mantenerse en dicha situación.

En este caso será el propio interesado el que solicite del Centro de destino la oportuna reserva de plaza adjudicada. El interesado tomara posesión formal de la plaza y continuara en la situación de excedencia, diligenciándose tal situación en el documento de toma de posesión.

B) EXCEDENCIA POR PRESTAR SERVICIOS EN EL SECTOR PUBLICO.

En el caso de que el profesional desempeñe plaza en el sector público, como personal estatutario en otra categoría diferente, o en la misma categoría, pero otro régimen jurídico (funcionario o laboral), en el momento de su toma de posesión en 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.

C) SERVICIOS ESPECIALES.

En el supuesto de que el profesional se encuentre en situación de servicios especiales, deberá tomar posesión formal de la plaza y será declarado en esta situación por la Gerencia del nuevo Centro.

D) PERMISO POR MATERNIDAD, PATERNIDAD, ADOPCION o ACOGIMIENTO.

En cumplimiento de la normativa vigente sobre la protección de la maternidad, paternidad, adopción o acogimiento y, sobre la base de la reciente jurisprudencia que se viene produciendo sobre esta materia, para que sea tenido en cuenta el periodo posesorio a efectos del cómputo de antigüedad, se actuará tal como se relaciona a continuación:

En este supuesto, el interesado podrá optar por interrumpir el permiso e incorporarse en el plazo posesorio, o bien, solicitar el correspondiente aplazamiento de incorporación efectiva a la plaza adjudicada ante el Gerente del Centro de destino.

En tal caso, la respectiva Unidad de Personal tomara nota de esta petición al objeto de dejar constancia de la fecha inicial de efectos administrativos en la correspondiente diligencia de toma de posesión, cuando se produzca la incorporación efectiva.
En este caso el interesado, una vez cesado en el centro de origen, continuará percibiendo la prestación por el INSS.
Concluido el permiso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento el personal deberá incorporarse al día siguiente hábil. Como hemos señalado, los efectos administrativos de la toma de posesión se retrotraerán al día en que el interesado haya presentado la solicitud de aplazamiento señalada.

IV. COMISIONES DE SERVICIO.
El personal que se encuentre en comisión de servicio, dispondrá de los mismos plazos establecidos en la convocatoria para tomar posesión de su nuevo destino. Para el cómputo de los mismos se tendrá en cuenta que si se viene desempeñando una plaza en un Centro dependiente del Servicio Cántabro de Salud, será este destino el que se tenga en cuenta a la hora de aplicar los plazos para la toma de posesión.
El personal que resulte adjudicatario del mismo destino que el que viene desempeñando en comisión de servicio, deberá tomar posesión de la plaza al día siguiente a la publicación en el BOC de la Resolución definitiva del concurso de traslados.
Por la Dirección Gerencia del SCS se llevarán a cabo los trámites oportunos para revocar la comisión de servicios a la fecha de la publicación en el BOC.
Cuando un comisionado haya resultado adjudicatario de una plaza convocada diferente a la ocupada en comisión de servicios, deberá tomar posesión en la misma, cesando en la comisión de servicios, tal como establece el artículo 43.5.f) de la Ley 9/2010: *Por obtención de otro destino definitivo del comisionado*

V.- PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL
El personal que se encuentre ocupando una plaza en Promoción Interna Temporal objeto de la presente convocatoria, cesará en la misma cuando sea ocupada por un adjudicatario, tal como establece el artículo 15.1 del Acuerdo sobre Promoción Interna Temporal.
En el caso de que dicha plaza no haya sido adjudicada, continuará en la misma.

VI. REINGRESO PROVISIONAL
El personal que participe desde reingreso provisional, y habiendo sido adjudicatario de una plaza, dentro de la misma Gerencia, **diferente a la que ocupaba**, deberá cesar en la misma e incorporarse al nuevo destino con los mismos plazos que los señalados para cambio de destino (3 días hábiles para cesar, 3 días hábiles para tomar), salvo que el puesto que viniera ocupando haya sido también adjudicado a otro aspirante, produciéndose en este caso el cese en la fecha de incorporación de éste, comenzando los plazos de la toma de posesión a partir de la fecha del cese.

Si se encontrara de baja médica por IT o disfrutando de algún permiso, vacaciones o licencia reglamentarios, el plazo de cese se computará a partir de la incorporación de estos a sus puestos de trabajo. (Base Sexta 2.5). Estos hechos deberán comunicarse por el Centro de origen al Centro de destino, salvo que el puesto que viniera ocupando haya sido también adjudicado a otro aspirante, produciéndose en este caso el cese en la fecha de incorporación de éste, y difiriéndose los plazos de la toma de posesión a su incorporación a su puesto de trabajo, percibiendo sus haberes en el nuevo destino desde la fecha del cese.

VII. FORMALIZACION DE LA TOMA DE POSESION.
Los Centros formalizarán mediante el documento correspondiente la toma de posesión del personal adjudicatario.

CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL ESTATUTARIO

RESUMEN PLAZOS DE CESE E INCORPORACIONES

PERSONAL QUE PRESTA SERVICIOS EN EL SCS			
SITUACION ADMINISTRATIVA	**DESTINO ADJUDICADO**	**CESE**	**TOMA DE POSESIÓN**
ACTIVO	CAMBIO EFECTIVO PUESTO	3 DIAS HÁBILES	3 DIAS HÁBILES A PARTIR DEL DEL CESE
ACTIVO	SIN CAMBIO EFECTIVO PUESTO Es para cuando obtienen plaza en el mismo equipo	DIA PUBLICACIÓN	DIA SIGUIENTE PUBLICACION
REINGRESO PROVISIONAL	EL DEL REINGRESO PROVISIONAL	DIA PUBLICACIÓN	DIA SIGUIENTE PUBLICACION
REINGRESO PROVISIONAL	DISTINTO	3 DIAS HÁBILES	3 DIAS HÁBILES A PARTIR DEL DEL CESE
REINGRESO PROVISIONAL	SIN DESTINO ADJUDICADO	INCORPORACION TITULAR	CONFORME CONVOCATORIA
COMISION DE SERVICIOS	EL DE LA COMISION DE SERVICIOS	DIA PUBLICACIÓN	DIA SIGUIENTE PUBLICACION
COMISION DE SERVICIOS	DISTINTO	3 DIAS HÁBILES	3 DIAS HÁBILES A PARTIR DEL DEL CESE
SITUACIONES ADMINSITRATIVAS CON RESERVA	DISTINTO	3 DIAS HÁBILES	DENTRO DEL PLAZO POSESORIO QUE CORRESPONDA OPTARÁ POR INCORPORARSE O SOLICITAR NUEVA RESERVA
SITUACIONES ADMINSITRATIVAS SIN RESERVA			1 MES COMPUTADO DESDE LA PUBLICACION RES. DEFINITIVA
PERSONAL DE OTROS SERVICIOS DE SALUD		3 DIAS HÁBILES incluidos en el mes toma posesión)	1 MES A CONTAR DESDE EL DIA DEL CESE

NOTA 1: El plazo de cese de aquellos adjudicatarios que se encuentren de baja médica por IT o disfrutando de algún permiso o licencia reglamentarios se computará a partir de la reincorpación de éstos a sus puestos de trabajo

NOTA 2: Para aquellos adjudicatarios en Comisión de Servicios en plaza en un Centro dependiente del SCS, será este destino el que se tenga en cuenta a la hora de aplicar los plazos para la toma de posesión.