

COMUNICACIÓN FECHA TOMA DE POSESIÓN POR OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO

DATOS PERSONALES	Nombre y Apellidos	NIF
	Categoría Profesional	Teléfono
	Domicilio	
	Correo electrónico	
COMUNICA	<ul style="list-style-type: none"> • Que, en previsión del nombramiento estatutario fijo de plaza por Oferta Pública de Empleo, mi fecha de INCORPORACIÓN Y TOMA DE POSESIÓN será la siguiente/...../..... • Que actualmente me encuentro en la siguiente situación: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Prestando servicios como personal temporal en el HUMV. <input type="checkbox"/> Prestando servicios como personal temporal en otro centro del SNS (especificar centro) <input type="checkbox"/> En otra situación (especificar) 	
SITUACIÓN ACTUAL	<p>Marque si se encuentra en alguna de estas situaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En situación de Excedencia o diferente a la del servicio activo. <input type="checkbox"/> Disfrutando de un permiso por nacimiento/adopción/acogimiento. <input type="checkbox"/> En situación de Incapacidad Temporal. <input type="checkbox"/> Disfrutando de una Reducción de Jornada. 	
OBSERV.		

Se **SOLICITA** se tenga por presentado este escrito, a efectos de realizar los trámites preparatorios oportunos para la toma de posesión de plaza.

En, a de de 202...

Fdo.:

A/A.: SERVICIO DE PERSONAL H.U. MARQUES DE VALDECILLA (ver instrucciones en el reverso)

Correo electrónico:

cservicios.humv@scsalud.es

INSTRUCCIONES Y PLAZOS TOMA DE POSESIÓN OPE

- Los concursantes que obtengan plaza en HUMV deberán enviar este formulario debidamente cumplimentado al Servicio de Personal a la siguiente dirección de correo electrónico: cservicios.humv@scsalud.es **NO será necesario presentar esta solicitud en un registro oficial.**
- Una vez recibido, el servicio de personal se pondrá en contacto con el interesado/a para concretar fecha y hora para formalizar la toma de posesión:
 - o Si el interesado/a está prestando servicios mediante una vinculación temporal **en el HUMV**, la incorporación se producirá en la fecha que indique en el formulario sin necesidad de acudir al Servicio de Personal. Posteriormente desde este Servicio se le convocará para formalizar la toma de posesión en la que constará la fecha de incorporación señalada.
 - o Si el interesado/a está prestando servicios **en otro centro**, el Servicio de Personal le convocará para formalizar la toma de posesión durante el día de la incorporación indicado en esta solicitud.
- Personal en situación de IT: Se requerirá el parte de alta médica para efectuar la correspondiente toma de posesión. Por tanto, el personal adjudicatario cuya situación de baja pueda prolongarse más allá del respectivo período posesorio, deberá solicitar el correspondiente aplazamiento, en escrito registrado y dirigido a la Dirección Gerencia del HUMV, indicando dicha circunstancia.
- Personal en situación de Maternidad, Paternidad, Adopción o Acogimiento: Se 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 en escrito registrado y dirigido a la Dirección Gerencia del HUMV.
- Personal de vacaciones o con otra VPL: **NO** demora el plazo posesorio, por lo que deberán interrumpirse las vacaciones o la VPL, o bien, esperar a que finalicen para poder tomar posesión.
- Esta solicitud tiene carácter organizativo durante los periodos de incorporación de OPEs y **no sustituye, en ningún caso, a los requisitos necesarios para la adquisición de la condición de personal estatutario fijo**, recogidos en el artículo 22.1.C la ley 9/2010 de 23 de diciembre de personal estatutario de las IISS de la Comunidad Autónoma de Cantabria relativo a la adquisición de dicha condición. En consecuencia, *“La falta de incorporación dentro del plazo, cuando sea imputable a la persona interesada y no obedezca a causas justificadas, producirá el decaimiento de su derecho a obtener la condición de personal estatutario fijo como consecuencia de ese concreto proceso selectivo”*.