

d-personal

Misión:

Garantizar los Recursos Humanos en la Gerencia de Atención Primaria del Área de Salud de Gran Canaria con eficacia y eficiencia, gestionando los mismos y haciendo seguimiento de las ausencias y solicitudes de los profesionales en base a los derechos establecidos en la normativa vigente, en aras de conseguir la máxima satisfacción de los usuarios.

Visión:

Queremos trabajar en equipo.
Queremos estar formados para avanzar.
Queremos ser eficaces en nuestros procesos para garantizar la mejora.

Valores:

Desde el Departamento de Personal promovemos valores tales como:

- Búsqueda: de la mejora continua
- Calidad: comprometidos con el trabajo en aras del mejor resultado.
- Eficiencia: usos óptimos de los recursos disponibles



GERENCIA DE ATENCIÓN PRIMARIA

ÁREA DE GRAN CANARIA

Teléfono: 928 308 300

Fax: 928 308 351



INSTRUCCIÓN LISTAS DE CONTRATACIÓN

Instrucción 6/98 del Director del S.C.S.

por la que se dispone la gestión de las listas de contratación de acuerdo a "las normas de funcionamiento de las listas de contratación para la vinculación temporal de personal a las instituciones sanitarias del servicio canario de la salud", aprobadas por la Mesa General de Contratación.

La norma que regula las listas de contratación es la **Instrucción 6/98 del Director del Servicio Canario de Salud**. La oferta de nombramientos se realiza atendiendo al orden de prelación en la lista, de la siguiente manera y como **norma general**:

- **Interinidad en plaza vacante¹**: En dos periodos al año, abril y octubre. La oferta se realiza al primer disponible sin interinidad.
- **Sustitución y eventual de larga duración¹**: Según determine la Dirección. La oferta se realiza al primer disponible parado.
- **Sustitución y eventual de corta duración**: Con una semana de antelación, salvo por necesidades organizativas.
- **Ausencias imprevistas**: En el momento en que se produzcan.

Los nombramientos eventuales en la Gerencia de Atención Primaria se vinculan al Área (movible a todos los Centros de Salud). La actividad será asignada por esta Gerencia siguiendo criterios objetivos y podrán incluir en la misma la cobertura de la Atención Continuada.

Mensualmente se hará público en el Tablón de Anuncios de esta Gerencia información sobre el número de orden que corresponde al último nombramiento realizado en cada categoría, conforme al punto B.g) de la Instrucción.

Igualmente, dicha información y la relación de nombramientos efectuados en el mes anterior son enviadas a los Sindicatos más representativos y a los que compone la Junta de Personal.

La Mesa de Contratación está compuesta por:

- **La Gerencia de Atención Primaria**: Gerente (Presidente), Director/a Médico, Directora Enfermería, Director de Gestión y SSGG, Jefa de Servicio de Personal y Asesor Jurídico (Secretario).
- **Organizaciones Sindicales**

La Instrucción 6/98 del Director del Servicio Canario de Salud se encuentra publicada en la Intranet

¹ No se incluyen en la oferta aquellas plazas que han sido ocupadas mediante una Comisión de Servicios o Adaptación al Puesto de Trabajo.



Actualizado Noviembre 2014

ACUERDOS DE LA MESA DE CONTRATACIÓN

SERÁN CAUSAS JUSTIFICADAS PARA NO ACEPTAR NOMBRAMIENTOS	
MOTIVOS	SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Otro trabajo Enfermedad Maternidad-Adopción (16 sem.) Paternidad (15 días)	Justificante según el motivo
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Inferiores a 7 hrs., para el mismo día, Refuerzos y Sábados ▪ Ofertados a personal Sanitario para actividades de pediatría ▪ En Centros de especial lejanía (Tejeda, Tirajana, Aldea, Arguineguín) ▪ Que surgen fuera del horario de oficina (08-15) ▪ Derecho a descanso semanal no retribuido 	Sin acreditación
NO DISPONIBLES	
MOTIVOS	SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Por conciliación de la vida familiar y laboral: ▪ Enfermedad de familiar 1º y 2º grado ▪ Cuidado hijo menor 3 años ▪ Guarda legal menor 12 años 	Copia del libro de familia y documento que acredite tal situación. La no disponibilidad mínima será de 15 días naturales hasta un máximo de 3 años. En el caso de guarda legal el límite máximo será cuando el menor tenga los 12 años.
Estudios, Curso, Examen , Master (reglados)	Justificante según el motivo
Sin Justificación	No podrá ser inferior a 7 días ni superior a 30 días dentro del año natural. Se exceptúa Semana Santa, Verano (Julio-Agosto-Septiembre) y Navidad (del 20 dic. al 8 enero)
Nombramientos de Refuerzos de Fin de Semana	Quiénes tengan este tipo de nombramientos podrán solicitar quedar no disponibles el resto de la semana previo escrito al inicio de la oferta.
DISPONIBLES	
MOTIVOS	SOLICITUD Y DOCUMENTACIÓN A APORTAR
Aceptar " <u>sólo</u> " ofertas en: - S.U. - Equipo - Fin de Semana (Refuerzos)	Por Estudios (oficiales) : Copia matrícula Por Conciliación vida familiar y laboral : (Cuidado hijo menor de 3 años o cuidado de familiar 1º y 2º) Copia libro de familia.
Activar en listas	Justificante de finalización de la causa que motivó la no disponibilidad. El plazo será de 15 días naturales a contar desde el día siguiente a la finalización de dicha causa. En caso de no cumplir dicho plazo será activado a los seis meses desde la fecha de solicitud de disponibilidad.
OTROS ACUERDOS	
Renuncias a nombramientos obligatorios	Sólo se podrá renunciar a nombramientos obligatorios ya iniciados, por la oferta de Interinidad u otra categoría superior. Se aceptarán aquellas renuncias a nombramientos obligatorios no iniciados siempre que se presente la justificación correspondiente en tiempo y forma. Todas las renuncias se llevarán a la Mesa de Contratación.