

La Dirección y todo el equipo humano de la Gerencia de Atención Integrada de Talavera de la Reina quieren darle la bienvenida a su nuevo puesto de trabajo.

Deseándole el mejor comienzo posible, le animamos a aprovechar esta oportunidad y le agradecemos por anticipado los servicios que va a prestar.

Desde aquí le invitamos a que, una vez inicie su relación laboral, acceda a la intranet AGORA (<http://intranet.hnsp.sescam.jclm.es>), plataforma donde encontrará información actualizada de nuestra organización, así como acceso a documentación y herramientas de gestión que facilitarán su trabajo diario.

EL DIRECTOR GERENTE



ÁREA INTEGRADA
Talavera de la Reina




Castilla-La Mancha

RECURSOS HUMANOS (RR.HH)

UNIDAD DE ATENCION AL PROFESIONAL (UAP)

Desde la unidad de Atención al profesional le damos la bienvenida y le informamos que estamos para ayudarles, entre otros, con los siguientes trámites:

- Compatibilidad para segunda actividad
- Carrera Profesional
- Movilidad interna (Atención Primaria y Atención Especializada)
- Tramitación permisos plan concilia (reducciones de jornada, excedencias..)
- Certificados (servicios prestados, horarios, etc...)
- Solicitudes Generales vinculadas a la gestión de RR.HH: situaciones administrativas, consultas, etc.
- Cambios en los datos de su expediente (modificación nº cuenta bancaria, domicilio...)

Pueden hacerlo a través de este correo electrónico: uap.gaitalavera@sescam.jccm.es

Otros correos electrónicos disponibles para diferentes trámites en RR.HH:

Retribuciones: retribucionesap.gaita@sescam.jccm.es

- Consultas conceptos nomina, modificación IRPF

Programación funcional (Atención Primaria): pfuncional.gaita@sescam.jccm.es

- Peticiones de cambios de guardias
- Peticiones de permisos y vacaciones en el ámbito de Atención Primaria