

Manual para la gestión por parte del interesado de su no disponibilidad en ofertas de llamamientos de Bolsa de Trabajo Temporal del SESCAM.

SELECTA:
**Sistema de Información para la Bolsa de Trabajo
del SESCAM.**



Manual para la gestión por parte del interesado de su no disponibilidad en Ofertas de Llamamientos de Bolsa de Trabajo (SELECTA).

En el presente Manual se pretende poner a disposición de los interesados la información suficiente para gestionar adecuadamente las solicitudes de no disponibilidad para ofertas de llamamientos, de la Bolsa de Trabajo Temporal del SESCAM.

Una vez realizada la solicitud en Bolsa de Trabajo Temporal del SESCAM, el aspirante puede solicitar su no disponibilidad en las categoría/s, Gerencia/s, ámbito/s, tipos de lista (corta, larga y cobertura urgente) y tipo de tiempo (parcial y completo), que hubiese solicitado.

En función de las causas que motiven su solicitud de no disponibilidad, en llamamientos de Bolsa de Trabajo Temporal SELECTA, se deberá tramitar una u otra figura:

- Suspensión Temporal.
- Exclusión Temporal.
- Contrato en otro Servicio de Salud (no disponibilidad apartado 17.4 del Pacto de Selección de Personal Temporal).

En este Manual, se explica cuándo se debe solicitar una u otra figura y cómo proceder a la tramitación de la misma.

SOLICITUD DE NO DISPONIBILIDAD POR SUSPENSIÓN TEMPORAL.

Según el Pacto para la Selección de Personal Temporal del SESCAM, la figura de suspensión temporal puede solicitarse cuando el interesado se encuentra en una de las siguientes situaciones:

- Cuidado de hijos/as menores de 12 años o de familiares dependientes a cargo (2 grado de consanguinidad o afinidad)
- Ejercicio de cargo público, o deber inexcusable
- Enfermedad del aspirante debidamente acreditada por parte médico emitido por facultativo del Sistema Público de Salud (en este apartado durante el periodo covid 19, también se incluye el aislamiento por covid 19 y a los colectivos que con informe facultativo acrediten pertenecer a los colectivos considerados de riesgo durante el covid 19).
- Prestación por maternidad, paternidad o adopción legal, o situación asimilable
- Situaciones previstas en la legislación vigente en relación a la violencia de género

Al encontrarse tipificadas las causas que permiten su solicitud, es obligatorio que el aspirante adjunte a dicha solicitud el documento en pdf justificativo de encontrarse en una de estas causas

Tras ser revisado el documento por la Gerencia, en caso de acreditarse algunos de los motivos tipificados, la Gerencia procederá a su estimación, entrando en vigor la no disponibilidad al día siguiente.

Una vez estimada la solicitud y hasta que el interesado tramite su propio reingreso de suspensión. **el aspirante no estará disponible en ninguna de las ofertas de las listas en las que se encuentre**

inscrito (para todas las categorías, gerencias, ámbitos, listas y tiempos que el aspirante tenga solicitados).



Aviso Importante:

La suspensión temporal debe acreditarse documentalmente para que la Gerencia pueda proceder a estimarla.

La suspensión temporal deberá comunicarse y acreditarse, cuando se inicie la causa alegada, con anterioridad a la oferta de trabajo.

Una vez estimada, el/la aspirante pasará a no disponible en todas las listas donde figure inscrito.

La no disponibilidad en los llamamientos, se mantendrá hasta que el interesado comunique su disponibilidad, y tramite su reingreso de suspensión temporal.

¿CÓMO SE SOLICITA UNA SUSPENSIÓN TEMPORAL?

Esta solicitud debe realizarse a través de la aplicación, accediendo en el siguiente enlace con el usuario y contraseña:

<https://sescam.jccm.es/selecta/login.jsp>

Una vez se ha accedido a la aplicación, se debe seleccionar la pestaña “Gestión de Llamamientos”



y posteriormente la pestaña de “Suspensión temporal” y la pestaña “Solicitud”.



Para solicitarlo, deberá en primer lugar, seleccionar la Gerencia a donde se dirija su solicitud y la causa:

- Cuidado de hijos/as menores de 12 años o de familiares dependientes a cargo (2 grado de consanguinidad o afinidad)
- Ejercicio de cargo público, o deber inexcusable

- Enfermedad del aspirante debidamente acreditada por parte médico emitido por facultativo del Sistema Público de Salud (en este apartado se incluye aislamiento por covid 19 y colectivos de riesgo covid 19 debidamente acreditado con informe médico). ☐ Prestación por maternidad, paternidad o adopción legal, o situación asimilable ☐ Situaciones previstas en la legislación vigente en relación a la violencia de género.

En el apartado comentarios, el aspirante redactará su petición de suspensión, debiendo obligatoriamente anexo documento acreditativo de la casusa, ya que al estar tipificado, se deberá revisar por la Gerencia antes de estimarlo.

▲ No es posible realizar la suspensión de la Bolsa porque tiene llamamientos activos o aceptados en: Gerencia de Atención Integrada de Albacete. Debe comunicar previamente la situación para que se le sea asignado el contrato a otra persona.

Solicitud de Suspensión

Causa: *

Gerencia a la que se dirige: *

Aviso: La Gerencia preferente a la que dirige su solicitud de Suspensión y la encargada de realizar toda la tramitación correspondiente al procedimiento de Suspensión.

Comentario:

Quedan 1800 caracteres.

☐ Declaro estar en posesión del documento que acredita la causa de la suspensión.

Documento Acreditativo:

No tiene ficheros.

Por último se deberá seleccionar el icono Registrar solicitud para enviarla a la Gerencia anteriormente seleccionada, que será la encargada de revisarlo.

¿CÓMO SE SOLICITA UN REINGRESO DE SUSPENSIÓN TEMPORAL?

Una vez finalizada la causa que motivo la solicitud de suspensión temporal, el aspirante debe solicitar reingreso de la suspensión, a través de la aplicación.

Para ello se debe acceder a la aplicación con el usuario y contraseña, y seleccionarla pestaña “Gestión de llamamientos” y después “reingreso de suspensión”:

Información de interés

PUNTO 1: En el caso de la **Suspensión Temporal** el reingreso a Bolsa será inmediato

Suspensión Temporal

Tipo	Fecha Inicio	Solicitar Reingreso
No Disponibilidad	08/03/2018	

1

Debiendo tramitarse presionando el siguiente icono:



Una vez abierto se deberá, indicar la fecha de reingreso que se solicita, teniendo en cuenta que el aspirante saldrá disponible al día siguiente de la fecha solicitada.

¿CÓMO SE CONSULTA EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE UNA SOLICITUD DE SUSPENSIÓN TEMPORAL?

Para conocer si tengo tramitada alguna solicitud de suspensión temporal y el estado de la misma, al acceder con mi usuario y contraseña a la aplicación, debo seleccionar la pestaña “Gestión de Llamamientos” y posteriormente a la pestaña “Suspensión temporal” y la pestaña “consulta”.



En esta pestaña podremos saber si nuestra solicitud está en pendiente de tramitación o si ya está desestimada o estimada.

Solicitudes Pendientes de Tramitar

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

	Tipo	F.Inicio	Gerencia	Sol. Suspensión	F.Registro
No se ha encontrado ninguna solicitud pendiente.					

Solicitudes Estimadas

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

	Tipo	F.Inicio	Gerencia	Sol. Suspensión	F.Registro	Reingreso	Sol. Reingreso
0	No Disponibilidad	29/11/2017	Gerencia de Atención Integrada de Albacete		29/11/2017	08/03/2018	

Ver detalle suspensión...

Solicitudes Desestimadas

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

	Tipo	F.Inicio	Gerencia	Sol. Suspensión	F.Registro	F.Desestimación
No se ha encontrado Solicitudes Desestimadas.						

En la esta pantalla, se podrá descargar e imprimir, la solicitud de suspensión o de reingreso de suspensión y se podrán ver los detalles de la misma presionando en la flecha que se indica.

En caso de estar desestimada la solicitud, presionando la anterior flechita, se podrá saber la causa, pudiendo volverse a solicitarse si la causa fuera subsanable.

Solicitudes Pendientes de Trámite							
⚠ Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración							
	Tipo	F.Inicio	Gerencia	Sol. Suspensión	F.Registro	Reingreso	Sol. Reingreso
No se ha encontrado ninguna solicitud pendiente.							
Solicitudes Estimadas							
⚠ Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración							
	Tipo	F.Inicio	Gerencia	Sol. Suspensión	F.Registro	Reingreso	Sol. Reingreso
0	No Disponibilidad	05/02/2018	Gerencia de Atención Especializada de Toledo		05/02/2018	12/02/2020	
Solicitudes Desestimadas							
⚠ Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración							
	Tipo	F.Inicio	Gerencia	Sol. Suspensión	F.Registro	F.Desestimación	
	No Disponibilidad		Gerencia de Atención Especializada de Toledo			01/02/2018	
Ver detalle suspensión...							

SOLICITUD DE NO DISPONIBILIDAD POR EXCLUSIÓN TEMPORAL.

La exclusión temporal es una figura a través de la cual, el aspirante puede solicitar no estar disponible para ofertas de una o varias Gerencia/s, ámbito/s, tipo de lista/s o tipo de tiempo, quedando disponible para aquellas características de oferta en donde si desee estar disponible.

Las causas por las cuales el aspirante, puede solicitar su no disponibilidad, son variadas, no debiendo acreditarse ante la Administración nada (ya que no se encuentran previamente tipificadas).

Por este motivo, no será necesario que la Gerencia estime previamente la solicitud, entrando automáticamente en vigor, siempre y cuando haya sido solicitado al menos con tres días hábiles (no computarán sábados, domingos ni festivos).

¿CÓMO SE SOLICITA UNA EXCLUSIÓN TEMPORAL?

Para proceder a solicitar la exclusión temporal por parte del interesado, una vez se acceda a la aplicación con usuario y contraseña, en el siguiente enlace:

<https://sescam.jccm.es/selecta/login.jsp>

Se debe seleccionar la pestaña “ Gestión de Llamamientos” y después “ Exclusión temporal” y “solicitud”.

Una vez se acceda se deberá rellenar los siguientes campos (categoría, Gerencia a la que se dirige, fecha de inicio de la exclusión). A continuación el aspirante debe seleccionar para las características de oferta donde desea excluirse y en cuales queda disponible (Gerencia, ámbito, tipo de lista, tipo de tiempo).

Solicitud de Exclusión

Categoría: *

ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA OBSTETRICIO - GINECOLOGICA (MATRONA)

Gerencia a la que se dirige: *

Gerencia de Atención Integrada de Albacete

Fecha de Inicio de la Exclusión *

08/05/2020

Elección de Centros

Elección de centros en los que desee ser excluido para la categoría: ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA OBSTETRICIO - GINECOLOGICA (MATRONA)

Gerencia	Ámbito	Larga Duración T. Parcial	Larga Duración T. Completo	Corta Duración T. Parcial	Corta Duración T. Completo	Cobertura Urgente T. Parcial	Cobertura Urgente T. Completo
Gerencia de Atención Especializada de Toledo	Atención Especializada	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Albacete	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Albacete	Atención Especializada	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan	Atención Especializada	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Almansa	Atención Especializada	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Almansa	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real	Atención Especializada	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Para presentar la solicitud, se deberá seleccionar el icono:

Registrar Exclusión

Pudiéndose descargar el documento de solicitud en pdf.

¿CÓMO SE SOLICITA UN REINGRESO DE EXCLUSIÓN TEMPORAL?

El reingreso de exclusión temporal puede solicitarse una vez transcurrido un mes desde el inicio de la misma.

La solicitud de reingreso debe tramitarse con quince días hábiles de antelación, a la fecha de inclusión solicitada.

¿CÓMO SE CONSULTA EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE UNA SOLICITUD DE EXCLUSIÓN TEMPORAL?

Para poder revisar si usted ha realizado una solicitud de exclusión temporal o de reingreso de exclusión, se debe acceder a la aplicación con usuario y contraseña y seleccionar la pestaña de “Gestión de Llamamientos”, “Exclusión Temporal” y “Consulta”:



Para ver los detalles de la exclusión, si está tramitado el reingreso, fecha de incorporación, pdf de los mismos, puede acceder presionando la pestaña que se indica a continuación:

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

Exclusiones temporales

Id.	Gerencia Tramitadora	Categoría	Fecha Inicio	Sol. Exclusión	Borrar
30817	Gerencia de Atención Integrada de Albacete	ENFERMERO/A P.E.A.C.	05/06/2018		
30818	Gerencia de Atención Integrada de Albacete	ENFERMERO/A	05/06/2018		
30816	Gerencia de Coordinación e Inspección	SUBINSPECTOR/A ENFERMERO/A	05/06/2018		

Ver detalle exclusión...

SOLICITUD DE NO DISPONIBILIDAD POR CONTRATO EN OTRO SERVICIO DE SALUD.

La última figura que permite al aspirante regular su no disponibilidad, en los llamamientos de Bolsa de Trabajo Temporal, es la figura de no disponibilidad por “Contrato en otro Servicio de Salud”, que debe usarse siempre que el aspirante se encuentre trabajando en otro Servicio de Salud.

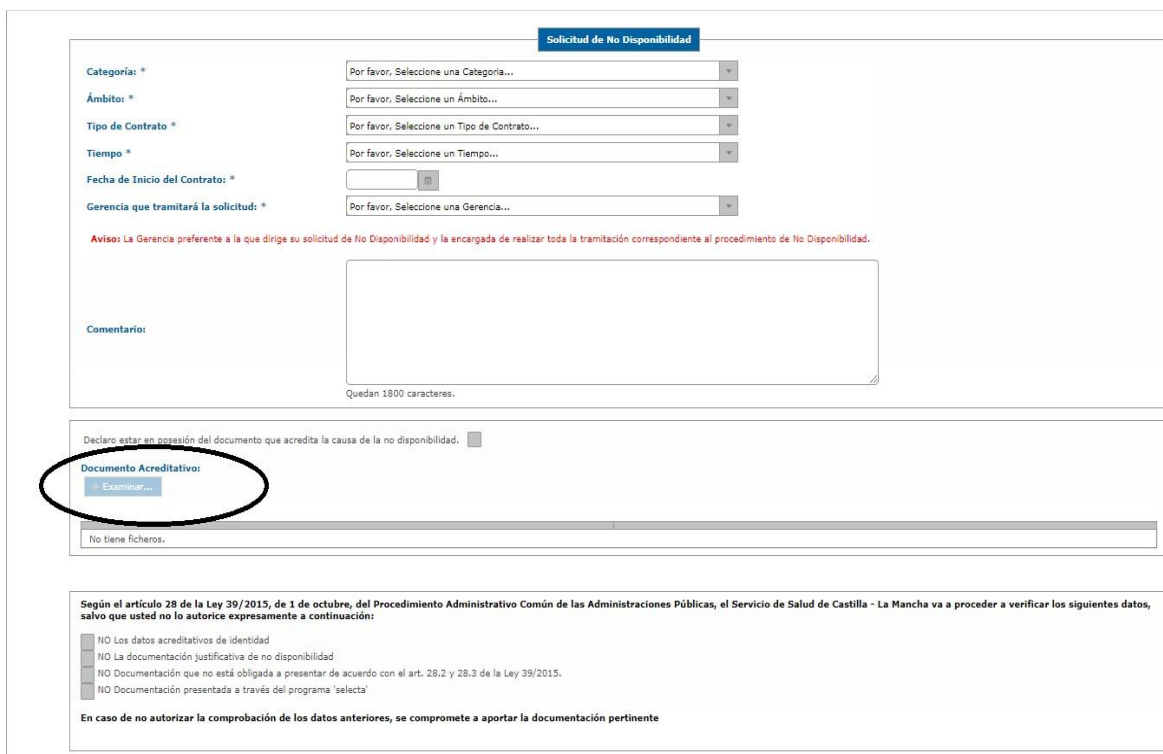
¿CÓMO SE SOLICITA UNA NO DISPONIBILIDAD POR CONTRATO EN OTRO SERVICIO DE SALUD?

En el supuesto de estar trabajando dentro de SNS, en otro Servicio de Salud, el aspirante debe proceder a solicitar su no disponibilidad, accediendo a la aplicación con su nombre y contraseña en el siguiente enlace:

<https://sescam.jccm.es/selecta/login.jsp>

Una vez se encuentre en la aplicación, se debe seleccionar la pestaña “Gestión de llamamientos”, y posteriormente “Contrato en otro Servicio de Salud” y “solicitud”.

Es fundamental que se adjunte a la solicitud, el contrato que tenga en la actualidad (en pdf) , para que la Gerencia puede revisar que se cumplen las condiciones para estimar dicha solicitud.



Una vez, registrada la solicitud, se podrá descargar en pdf por parte del interesado.

Tras presentarse dicha solicitud, la Gerencia deberá revisar si el aspirante acredita contrato en otro Servicio de Salud, y de ser así, procederá a estimarlo (entrando en vigor al día siguiente).

Una vez estimada la solicitud, el aspirante pasa a estar en situación de no disponibilidad en las diferentes oferta de trabajo del SESCAM, con excepción de aquellas características de oferta que supongan una mejora del contrato del aspirante, según lo establecido en el apartado 17.4 del Pacto de Selección de personal Temporal del SESCAM.

SUPUESTOS DE MEJORA DE EMPLEO SEGÚN EL PARTADO 17.4 DEL PACTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL TEMPORAL DEL SESCAM

- a) A los integrantes con nombramiento de corta duración, de cobertura urgente o a tiempo parcial, se les ofertará como mejora de empleo los nombramientos de larga duración en cualquier categoría incluida en el mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional, siempre que haya sido solicitada dicha lista y categoría, debiendo optar por uno de los dos.
- b) A los integrantes con nombramiento de larga duración en Gerencia no preferente, se les ofertará por una vez cada 12 meses un nombramiento de larga duración en cualquier categoría incluida en el mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional y en aquella Gerencia que el interesado haya señalado como preferente en su solicitud, siempre que haya sido solicitada dicha lista y categoría, debiendo optar por uno de los dos.

- c) A los integrantes con nombramiento de larga duración, se les ofertará como mejora de empleo los nombramientos de larga duración en cualquier categoría incluida en superior grupo o subgrupo de clasificación profesional, siempre que haya sido solicitada dicha lista y categoría, debiendo optar por uno de los dos.
- d) A los integrantes con nombramiento a tiempo parcial, se les ofertará como mejora de empleo nombramientos a jornada completa en cualquier categoría incluida en el mismo o superior grupo o subgrupo de clasificación profesional, siempre que haya sido solicitada dicha lista y categoría, debiendo optar por uno de los dos.
- e) A los integrantes con nombramiento de PEAC, se les ofertará como mejora de empleo, una vez cada 12 meses, los nombramientos de larga duración de la categoría de enfermería o de medicina, siempre que haya sido solicitada dicha lista y categorías, debiendo optar por uno de los dos. Esta mejora es de aplicación recíproca.
- f) A los integrantes con nombramientos de corta duración se les ofertará como mejora de empleo los nombramientos de corta duración en cualquier categoría incluida en superior grupo o subgrupo de clasificación profesional, siempre que haya sido solicitada dicha lista y categoría, debiendo optar por uno de los dos.

¿CÓMO SE SOLICITA EL REINGRESO DE UNA NO DISPONIBILIDAD POR CONTRATO EN OTRO SERVICIO DE SALUD?

Para solicitar el reingreso, una vez terminado el contrato en el otro Servicio de Salud, únicamente debe acceder de nuevo a la aplicación y a través de la pestaña de “Gestión de Llamamientos”, seleccionar la pestaña de “Reingreso de no disponibilidad”, debiendo seleccionar el icono que se indica a continuación:

Información de interés

PUNTO 1: Una vez finalizado el contrato en **otro Servicio de Salud** el aspirante podrá recibir cualquier tipo de ofertas y no solo mejoras

No Disponibilidad

Categoría	Ámbito	Tipo Contrato	Fecha Registro	Fecha Inicio Contrato	Solicitar Reingreso
	Especializada	Corta duración	20/03/2018	14/03/2018	

1

Una vez seleccionado el icono que se indica, se abrirá una pequeña pantalla donde comunicar la fecha fin del contrato y se tramitar el reingreso.

¿CÓMO SE CONSULTA EL ESTADO DE TRAMITACIÓN DE UNA SOLICITUD DE NO DISPONIBILIDAD POR CONTRATO EN OTRO SERVICIO DE SALUD?

Para conocer si tengo tramitada alguna solicitud de no disponibilidad por contrato en otro Servicio de Salud y el estado de la mismas, al acceder con mi usuario y contraseña debo seleccionar la

pestaña “Gestión de Llamamientos” y posteriormente a la pestaña “Contrato en otro Servicio de Salud” y la pestaña “consulta”.



En esta pestaña podremos saber si nuestra solicitud está en trámite y aún no ha sido estimada o desestimada, o si se encuentra estimada o desestimada.

Por ejemplo en caso, de estar desestimado, se podrá ver la causa, para poder subsanarlo y volverlo a solicitar, presionando en la “flechita” que se indica a continuación. Ejemplo:

Solicitudes Pendientes de Tramitar

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

Id.	Categoría	Ámbito	Tipo	Tiempo	Tramita	F.Registro	Sol. No Disponib.	F.Inicio	Borrar
No se ha encontrado ninguna solicitud pendiente.									

Solicitudes Estimadas

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

Id.	Categoría	Ámbito	Tipo	Tiempo	Tramita	F.Registro	Sol. No Disponibilidad	F.Inicio	Reingreso	Sol. Reingreso
No se ha encontrado ninguna solicitud estimada.										

Solicitudes Desestimadas

Aviso: Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

	Id.	Categoría	Ámbito	Tipo	Tiempo	Tramita	F.Registro	Sol. No Disponibilidad	F.Inicio	Sol. Reingreso
	1	CELADOR(A)	Especializada	Corta duración	Parcial	Gerencia de Atención Primaria de Toledo	01/03/2018			

Ver detalle No disponibilidad...

En caso de estar estimada, seleccionando la anterior flechita, se podrá ver los detalles de la misma (documento acreditativo, si hay reingreso..)

Solicitudes Pendientes de Tramitar

⚠ **Aviso:** Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

Id.	Categoría	Ámbito	Tipo	Tiempo	Tramita	F.Registro	Sol. No Disponib.	F.Inicio	Borrar
No se ha encontrado ninguna solicitud pendiente.									

Solicitudes Estimadas

⚠ **Aviso:** Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

Id.	Categoría	Ámbito	Tipo	Tiempo	Tramita	F.Registro	Sol. No Disponibilidad	F.Inicio	Reingreso	Sol. Reingreso
2	FEA ALERGOLÓGICA	Especializada	Corta duración	Parcial	Gerencia de Atención Integrada de Almansa	20/03/2018		14/03/2018		

➡ Ver detalle

Solicitudes Desestimadas

⚠ **Aviso:** Las solicitudes resaltadas en color azul han sido creadas por la Administración

Id.	Categoría	Ámbito	Tipo	Tiempo	Tramita	F.Registro	Sol. No Disponibilidad	F.Inicio	Sol. Reingreso
No se ha encontrado Solicitudes Desestimadas.									