

Manual de Inscripción en Bolsa de Trabajo: Nuevas solicitudes y actualizaciones

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



Para poder inscribirse en Bolsa de Trabajo, se debe obtener las claves de acceso y validar su correo electrónico, tal y como se explica en el Manual para obtener claves de acceso.

El primer paso para inscribirnos será introducir nuestro usuario y contraseña en la aplicación.



Usuario:

Contraseña:

Acceder

Una vez que haya accedido al sistema, en el apartado de “Datos Personales”, podrá comprobar todos los datos personales que ya facilitó al solicitar la clave de acceso, para ver si son correctos. En caso de querer modificar alguno podrá hacerlo en esta pestaña.



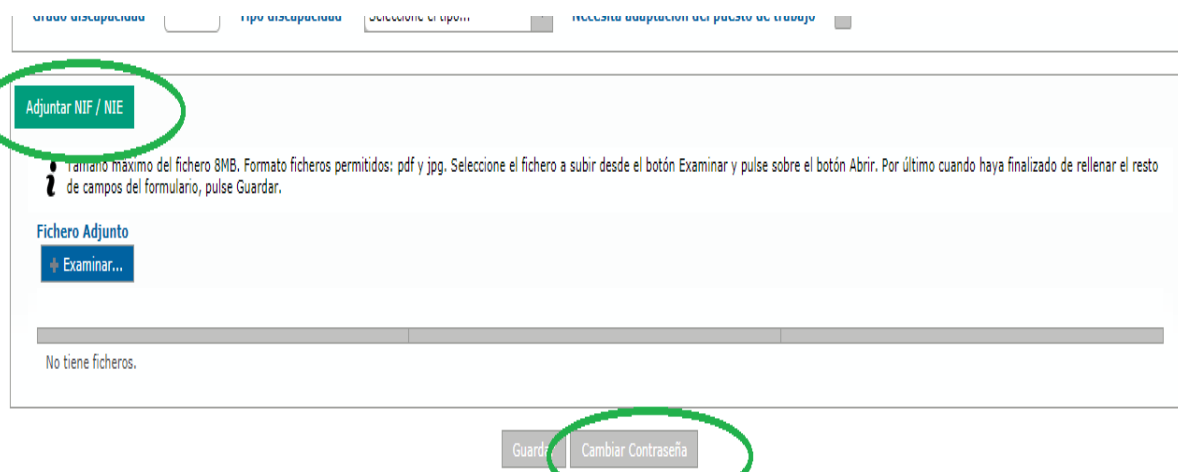
Castilla-La Mancha **sescam**  Bolsa de empleo **ÚNICA** 

Datos Personales | Gestión de Méritos | Gestión de Solicitudes | Gestión de Reclamaciones | Gestión de Recursos de Reposición

Datos Personales

Nombre * ANA NIF / NIE: 03883234Y

A través de esta misma pestaña deberá introducir fotocopia de su DNI/NIE (por ambas caras en formato jpg o pdf), y podrá si lo desea cambiar su contraseña.



Adjuntar NIF / NIE

¡ Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Guardar.

Fichero Adjunto

Examinar...

No tiene ficheros.

Guardar Cambiar Contraseña

FASE 1.- INTRODUCIR LOS MÉRITOS QUE QUIERE QUE LE SEAN BAREMADOS EN SU SOLICITUD.

Una vez introducidos los datos personales, será necesario incluir los méritos profesionales, entrando en la opción “Gestión de Méritos”, donde debe introducir los méritos que desea sean baremados en su solicitud.



El área de **Gestión de Méritos** está destinada a recoger todos sus datos laborales y académicos, organizándolos bajo los siguientes apartados:

- Formación Académica
- Experiencia SESCAM
- Experiencia No Sescam.
- Formación Especializada
- Formación Continuada.
- Docencia
- Investigación
- Otros méritos (procesos selectivos, carrera profesional)

Para acceder a ellos debe pinchar sobre la pestaña correspondiente.



La pestaña en la que se encuentra introduciendo datos en un determinado momento, viene identificada en **color verde** para diferenciarla del resto de las pestañas.

Por defecto, cuando acceda al área de gestión de méritos se abrirá siempre por el apartado destinado a “Formación Académica”.

A.- FORMACIÓN ACADÉMICA.

El área de formación académica está destinada a recoger la titulación académica requerida específicamente para cada categoría y puesto. Dado que se trata de un requisito obligatorio, esta pantalla deberá ser rellenada por todos los solicitantes, con independencia de la categoría a la que opte.

Al igual que ocurre en el resto de pestañas, las pantallas constan siempre de dos zonas:

- La primera zona será un formulario con campos obligatorios y no obligatorios específicos del apartado en el que se encuentre que le permita dar de alta nuevos méritos.
- La segunda zona mostrará el listado de méritos agregados a esta pestaña. Desde esta lista se puede modificar () y borrar el mérito ().

Usuario:

➔ Datos Personales
➔ Gestión de Méritos
➔ Gestión de Solicitudes
➔ Salir

➔ Formación Académica
➔ Experiencia SESCAM
➔ Experiencia no SESCAM
➔ Formación Especializada
➔ Formación Continuada
➔ Docencia
➔ Investigación

➔ Otros Méritos

Formación académica

Nivel académico *

Titulación *

Centro *

Rama *

Fecha finalización *

 **Fichero Adjunto:** Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Formación Académica.

➔ Examinar...

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

Añadir Formación Académica

Formación académica agregada

Nivel	Rama	Titulación	Centro	Fecha fin	Adjunto	Acciones	Validado	Usado
						 		

1

AVISO: Solo pueden modificarse y borrarse méritos que no hayan sido utilizados para el cálculo del autobaremo de alguna solicitud o que no sean requisitos imprescindibles para poder realizar la solicitud.

Puede consultar las titulaciones de acceso a las diferentes categorías en el Anexo I.

B.- EXPERIENCIA LABORAL

EXPERIENCIA SESCAM

Si ha trabajado anteriormente en el Sescam y ha introducido el número de afiliación a la Seguridad Social en el apartado correspondiente de “Datos Personales”, tras presionar la pestaña “Comprobar nueva experiencia en el sistema”, se actualizará su expediente y se descargarán todos los datos profesionales con que contamos hasta la fecha de la convocatoria.



Usu

Datos Personales | Gestión de Méritos | Gestión de Solicitudes | Gestión de Reclamaciones | Gestión de Recursos de Reposición | Gestión de Llamamientos

Formación Académica | **Experiencia SESCAM** | Experiencia no SESCAM | Formación Especializada | Formación Continuada | Docencia | Investigación | Otros Méritos | Méritos

Experiencia Agregada

Aviso: Se incluyen estos datos a nivel informativo. Si no está de acuerdo, por favor, relacione los servicios prestados para el Sescam considerados por usted correctos. Puede modificar o eliminar los datos facilitados que no aparezcan. Posteriormente se procederá a la validación por el Servicio de Personal. Las columnas resaltadas en color AMARILLO no tienen categoría asignada. Por favor editelas y asigne la categoría correcta, si serán baremadas.

Fecha Última Actualización: 30/10/2020 11:5

Comprobar nueva experiencia en el sistema

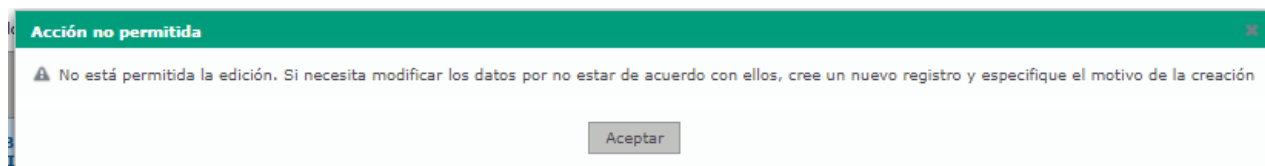
Aviso: Los méritos resaltados en color azul han sido creados (C) ó modificados (M) por la Administración

Por favor, compruebe que todos son correctos (tiempo trabajado, la categoría y las fechas de inicio y cese de servicio deben ser correctas, es muy importante que compruebe que no falta nada). En el supuesto de no estar conforme con algún dato, por favor proceda a su grabación manual para que sea revisado y validado por el Servicio de Personal durante el próximo periodo de baremación.

Las experiencias laborales que aparecen en color amarillo, es necesario que vuelva a grabarlas manualmente, procediendo a introducir todos los campos incluido en el de categoría.

Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real	01/06/2019	31/10/2019	153	0,0			Sí	No	OK
Gerencia de Atención									OK

Si por error intentase modificar los méritos migrados desde la aplicación SAIN7 con el icono , le aparecerá el siguiente mensaje:



Acción no permitida

No está permitida la edición. Si necesita modificar los datos por no estar de acuerdo con ellos, cree un nuevo registro y especifique el motivo de la creación

Aceptar

Para introducir los méritos manualmente para que sean validados por la Gerencia preferente, deberá seguir el siguiente itinerario:

- Datos Personales
- Gestión de Méritos
- Gestión de Solicitudes
- Salir
- Formación Académica
- Experiencia SESCAM
- Experiencia no SESCAM
- Formación Especializada
- Formación Continuada
- Docencia
- Investigación
- Otros Méritos

Experiencia Agregada

Aviso: Se incluyen estos datos a nivel informativo. Si no está de acuerdo, por favor, relacione los servicios prestados para el Sescam considerados por usted correctos. Puede modificar o eliminar los datos facilitados así como insertar los que no aparezcan. Posteriormente se procederá a la validación por el Servicio de Personal. Las filas resaltadas en color AMARILLO no tienen categoría asignada. Por favor editelas y asigne la categoría correcta, en caso contrario no serán baremadas.

Gerencia	Categoría	F.Inicio	F.Fin	Días	Horas	Tipo Horas	Registro	Verificado	Usado
No tiene experiencias agregadas.									

Cuadro Resumen de días y horas por categorías:

Categoría	Días	Horas	Tipo Horas
No tiene experiencias agregadas.			

Una vez completados todos los campos, debe hacer clic en el botón “Añadir experiencia” para que se agreguen:

Agregar Experiencia Profesional SESCAM

☒ Deseo añadir un nuevo registro

Para la baremación de los servicios prestados como residentes de último año durante el periodo Covid-19 (en aplicación a la Orden 54/2020, de 10 de Abril, de la Consejería de Sanidad de la JCCM), se deberán grabar dos periodos: 1) el periodo completo correspondiente al contrato como residente de último año y 2) el periodo comprendido entre el 15 de Marzo de 2020 y la finalización del contrato como residente de último año (en la grabación de este último periodo, se debe clickear la opción "Residentes Último año Covid-19 (Orden 54/2020)", seleccionando la categoría FEA o ENFERMERO/A ESPECIALISTA de la residencia correspondiente.

Gerencia *

Categoría *

Vínculo *

Fecha Inicio *

Nº Días Trabajados *

Servicio *

Fecha Fin *

A fin de poder baremar, según se indica en el pacto, las horas realizadas de Cobertura Urgente o Atención Continuada indique por favor los siguientes datos, si ha realizado este trabajo en el periodo de tiempo indicado mas arriba:

Tipo de Horas

Fecha Creación *

Motivo de Creación *

Quedan 300 caracteres. Debe indicar la causa por la que añade experiencia SESCAM de forma manual. Max. 300 caracteres

Fichero Adjunto: Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Experiencia.

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

EXPERIENCIA NO SESCAM

En este apartado podrá registrar los servicios prestados en:

- Experiencia perteneciente a Instituciones Sanitarias Públicas del Sistema Nacional de Salud, o de otros países miembros de la Unión Europea o en aquellos países incluidos dentro del Espacio Económico Europeo.
- Experiencia laboral en otras Administraciones Públicas, tanto nacionales como pertenecientes a otros países miembros de la Unión Europea o incluidos dentro del Espacio Económico Europeo.
- Experiencia laboral dentro de la Red Hospitalaria Privada de la Unión Europea, o en Centros Sanitarios y Sociosanitarios de los países miembros de la Unión Europea o del Espacio Económico Europeo, así como los servicios prestados en Hospitales Públicos, Centros Sanitarios y Sociosanitarios Públicos, mediante alguna de las fórmulas de gestión indirecta con entidades privadas, contempladas en la Ley 15/1997, de 25 de abril.19

• **Experiencia laboral en Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social.**

Experiencia Agregada

Tipo Centro	Nombre Centro	Categoría	F.Inicio	F.Fin	Días	Horas	Tipo Horas	Adjunto	Acciones	Verificado	Usado
No tiene experiencias agregadas.											

Cuadro Resumen de días y horas por categorías:

Categoría	Días	Horas	Tipo Horas
No tiene experiencias agregadas.			

La grabación de los periodos se hará a través de la pestaña Experiencia No SESCAM, rellenando todos los campos y presionando el botón “Añadir experiencia”

Experiencia Profesional Fuera del SESCAM

Para la baremación de los servicios prestados como residentes de último año durante el periodo Covid-19 (en aplicación a la Orden 54/2020, de 10 de abril, de la Consejería de Sanidad de la JCCM), se deberán grabar dos periodos: 1) el periodo completo correspondiente al contrato como residente de último año y 2) el periodo comprendido entre el 15 de Marzo de 2020 y la finalización del contrato como residente de último año (en la grabación de este último periodo, se debe indicar la opción "Residentes último año Covid-19 (Orden 54/2020)", seleccionando la categoría FEA o ENFERMERO/A ESPECIALISTA de la residencia correspondiente.

Tipo de Centro * Seleccione un tipo...

Nombre del Centro *

Categoría * Seleccione una categoría...

Vínculo * Seleccione un vínculo...

Servicio * Seleccione un servicio...

Fecha Inicio *

Fecha Fin *

Nº Días Trabajados *

Tipo de Horas Seleccione el tipo de horas...

Fecha Creación * Seleccione la fecha de registro del documento entregado en papel.

Fichero Adjunto: Tamaño máximo del fichero 5MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Experiencia.

Examinar...

Añadir Experiencia

GRABACIÓN DE EXPERIENCIAS LABORALES REALIZADAS DURANTE EL PERIODO COVID19.

Como consecuencia de la crisis sanitaria ocasionada por la pandemia covid 19, se han producido una serie de cambios normativos tanto a nivel nacional como autonómico, que afectan a Bolsa de Trabajo (tanto a los periodos baremables como al modo de baremación de los mismos). A continuación exponemos una serie de instrucciones para facilitar el proceso de agregación de experiencias laborales a su solicitud.

1) GRABACIÓN DE LOS PERIODOS LABORALES REALIZADOS ENTRE EL 1 DE MARZO AL 31 DE JULIO DEL 2020.

Tal y como se indica en el Pacto en el apartado 11.A los días trabajados durante este periodo verán duplicada su puntuación. Para ello no debe introducir usted el doble de días en la aplicación durante dicho periodo, siendo la aplicación quien procederá a duplicar dicha puntuación.

La experiencia laboral realizada entre el 1 de marzo y el 31 de julio debe grabarse normalmente, indicando los días reales de trabajo. La aplicación procederá a duplicar la puntuación de cada mérito durante este periodo, en base a lo establecido en el apartado 11.A. del Pacto para la Selección del Personal Temporal del SESCAM.

2.-) GRABACIÓN DE LOS PERIODOS LABORALES DE CATEGORÍAS LABORALES SURGIDAS DURANTE EL PERIODO COVID 19.

2.1)Experiencia laboral de residentes de último año, durante el periodo covid 19.

En la Orden 54/2020, de 10 de abril, de la Consejería de Sanidad, por la que se actualizan y se adoptan nuevas medidas relativas a la contratación y adscripción de personal al servicio de las instituciones sanitarias del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha con motivo del COVID 19, se establece lo siguiente

“Los servicios prestados por los residentes del último año de las especialidades durante este período se valorarán como desempeñados en la correspondiente categoría y especialidad en los procesos selectivos y de provisión de puestos dentro del Sescam. La fecha de inicio del cómputo de este período será el 15 de marzo de 2020.”:

Cuando esta experiencia se haya realizado en el SESCAM podrá ser descargada a través Gestión de méritos haciendo clic el botón “Comprobar nueva experiencia en el Sistema”. En este caso ya vendrá dicha experiencia marcada como Residente último año covid 19, para su correcta baremación.

En caso de ser experiencia No SESCAM o de precisarse su grabación manual, se deberá seguir las siguientes instrucciones, para proceder a baremarse correctamente:

Para la baremación de los servicios prestados como residentes de último año durante el periodo Covid-19 (en aplicación a la Orden 54/2020, de 10 de Abril, de la Consejería de Sanidad de la JCCM), se deberán grabar dos periodos:

- 1) el periodo completo correspondiente al contrato como residente de último año y
- 2) el periodo comprendido entre el 15 de Marzo de 2020 y la finalización del contrato como residente de último año (en la grabación de este último periodo, se debe clicar la opción "Residentes último año Covid-19 (Orden 54/2020)", seleccionando la categoría FEA o ENFERMERO/A ESPECIALISTA de la residencia correspondiente.

2.2) Experiencia laboral de experiencia laboral de profesionales que realizaron y superaron las pruebas selectivas 2018/2019 y 2019/2020 de formación sanitaria especializada.

Según la Orden SND/299/2020, de 27 de marzo, por la que se modifica la Orden SND/ 232/2020, de 15 de marzo, por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos y medios para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19, se establece:

«1. Se autoriza con carácter excepcional y transitorio la contratación de aquellas personas con grado, licenciatura o diplomatura, y que carecen aún del título de especialista, para la realización de funciones propias de una especialidad en los siguientes supuestos:

- a) *Profesionales que realizaron las pruebas selectivas 2018/2019 y 2019/2020 de formación sanitaria especializada. Los profesionales, de cualquier titulación, que realizaron las pruebas selectivas 2018 para el acceso en el año 2019, a plazas de formación sanitaria especializada y que, habiendo superado la puntuación mínima en el ejercicio, no*

resultaron adjudicatarios de plaza, podrán ser contratados bajo la modalidad contractual prevista en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO Núm. 88 Lunes 30 de marzo de 2020 Sec. I. Pág. 27649 cve: BOE-A-2020-4174 Verificable en <https://www.boe.es> regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud. El contrato que se suscriba tendrá una duración de tres meses prorrogables por sucesivos períodos de tres meses. Asimismo, se podrá contratar a los profesionales, de cualquier titulación, que realizaron las pruebas selectivas 2019 para el acceso en el año 2020, a plazas de formación sanitaria especializada y que han superado la puntuación mínima en el ejercicio. Podrán ser contratados bajo la modalidad contractual prevista en el Real Decreto 1146/2006, de 6 de octubre, por el que se regula la relación laboral especial de residencia para la formación de especialistas en Ciencias de la Salud. El contrato que se suscriba tendrá una duración de tres meses prorrogables por sucesivos períodos de tres meses, y se extinguirá en el momento en que el profesional resulte adjudicatario de plaza.»H275 -

En el caso de ser experiencia SESCAM, el aspirante a través del botón “Comprobar nueva experiencia en el Sistema” se lo podrá descargar. En caso de ser experiencia no SESCAM, o de deber grabarla manualmente se deberá hacer a través de estas categorías, en función del tipo de prueba selectiva y el año de realización:

- EIR ORDEN SND/299/2020 PRUEBAS 18/19,
- EIR ORDEN SND/299/2020 PRUEBAS 19/20
- MIR ORDEN SND/299/2020 PRUEBAS 18/19
- MIR ORDEN SND 299/2020 PRUEBAS 19/20

Según la Orden que habitó la contratación de estos aspirantes como residentes, dicha experiencia laboral será puntuada en el apartado 11.A.9 del Pacto.

2.3) Contratos laborales como Graduados/ Licenciados Covid 19.

Al igual que en los anteriores casos, cuando esta experiencia se haya realizado en el ámbito del SESCAM, a través del botón “Comprobar nueva experiencia en el Sistema”, el aspirante se lo podrá descargar y le aparecerá como experiencia laboral en la categoría Graduado/ Licenciado covid19.

En el caso de deber grabarse manualmente, debe hacerse también a través de esta categoría, para su correcta baremación.

2.4) Experiencia laboral de estudiantes de último curso de los grados de medicina y enfermería durante el periodo covid 19, en base a la Orden SND/232/2020, de 15 de marzo, por la que se adoptan medidas en materia de recursos humanos y medios para la gestión de la situación de crisis sanitaria ocasionada por el COVID-19.

Al igual que en los anteriores casos, cuando esta experiencia se haya realizado en el ámbito del SESCAM, a través del botón “Comprobar nueva experiencia en el Sistema”, el aspirante se lo podrá descargar y le aparecerá como experiencia laboral en la categoría:

- ESTUDIANTE ENFERMERÍA DE ÚLTIMO CURSO ORDEN SND/232/2020
- ESTUDIANTE MEDICINA DE ÚLTIMO CURSO ORDEN SND/232/2020

Cuando sea experiencia no SESCAM, o si debe grabarla manualmente, el aspirante en el desplegable categoría debe seleccionar una de las dos anteriores categorías:

- ESTUDIANTE ENFERMERÍA DE ÚLTIMO CURSO ORDEN SND/232/2020
- ESTUDIANTE MEDICINA DE ÚLTIMO CURSO ORDEN SND/232/2020

Esta experiencia laboral, será baremada en el 11.A.11, según lo establecido en el Pacto sobre la Selección de personal temporal del SESCAM.

C- FORMACIÓN

FORMACIÓN ESPECIALIZADA

En el caso de que sea usted **licenciado/a o diplomado/a sanitario/a** y cuente con alguna titulación de **especialista en Ciencias de la Salud (MIR, EIR, FIR, PIR)**, debe consignarla en la pantalla que le aparecerá al pulsar la pestaña *Formación Especializada*.

La información recogida en esta opción, junto con la recogida en Formación Académica, le va a permitir optar a categorías para las que sea necesaria dicha especialidad.

La cumplimentación del campo **Vía de acceso: *** hará que además se valore la formación especializada obtenida mediante el periodo de formación completo como residente del programa de internos, siempre y cuando no sea requisito para el acceso a la categoría y o en su caso, especialidad en la que solicite empleo temporal.

FORMACIÓN CONTINÚA.

En este apartado se recogerán los cursos y acciones formativas en los que usted haya participado como alumno.

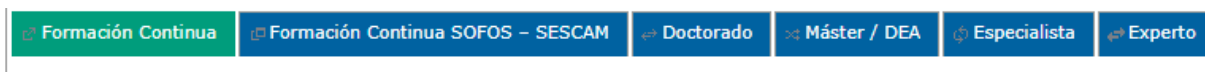


Este apartado consta de seis sub-pestañas:



A la hora de rellenar las casillas de los distintos apartados debe tener en cuenta que solo se valorarán aquellos cursos y acciones formativas que cumplan con lo establecido para ello en el Pacto de Selección de Personal Temporal, apartado 11.B.2 y en el Anexo II de la Convocatoria, en los baremos redactados para los distintos grupos profesionales: Personal Sanitario Licenciado, Personal Sanitario Diplomado, Personal Sanitario de Formación Profesional y Personal de Gestión y Servicios. **Formación Continua.**

Asignar a categoría



Formación Continua

Título *
Área * Seleccione un área...
Entidad *
Curso Acreditado * Fecha Inicio * Fecha Fin *
Horas Créditos Créditos ECTS
Doc.Acreditativo * Seleccione el tipo de documento... Fecha Expedición * N° Expediente

Disponibles
AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE ENFERMERIA
BIBLIOTECARIO/A
CALEFACTOR
CELADOR/A
COCINERO/A
COSTURERA
ELECTRICISTA
ENFERMERO/A
ENFERMERO/A P.E.A.C.
FARMACEUTICO/A DE

Asignadas

Categoría *

Fichero Adjunto: Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Curso.

Examinar...

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

Añadir Curso

Cursos Agregados

	Título ↕	F.Inicio ▼	F.Fin ↕	Horas ↕	Créd. ↕	Créd.ECTS ↕	Adjunto	Acciones	Verificado ↕
1									
2									
3									

1 2 >> >

Formación Continua SOFOS/SESCAM.

La pantalla Formación Continua SOFOS-SESCAM recoge los cursos registrados en la plataforma SOFOS. Para que aparezcan en esta pestaña la información que conste en la aplicación SOFOS es necesario que se ponga el número de Seguridad Social en la pestaña de "Datos Personales".

Aquellos cursos realizados en el Sescam que no aparezca en la lista facilitada podrán ser registrados en la pestaña Formación Continua.

Comprobación de datos

Si ha trabajado alguna vez para el SESCAM, por favor, debe introducir su Número de Seguridad Social (NSS) en el apartado de **Datos Personales** para acceder a los datos que sobre su persona se encuentren informatizados en nuestros sistemas.

Aceptar

Una vez comprobados los cursos, en caso de aparecer alguno con la línea en color amarillo, es preciso que edite este curso para asignar la categoría y que pueda ser baremado.

Doctorado.

Formación Continua

Formación Continua SOFOS - SESCAM

Doctorado

Máster

Especialista

Experto

Formación Académica

Experiencia SESCAM

Experiencia no SESCAM

Formación Especializada

Formación Continuada

Docencia

Investigación

Otros Méritos

Méritos en Solicitud

Formación Continua

Formación Continua SOFOS - SESCAM

Doctorado

Máster / DEA

Especialista

Experto

Doctorado

Titulación *

Seleccione una titulación...

Cumlaude *

Seleccione una opción...

Fecha Fin *

Categoría/s *

Disponibles

BIBLIOTECARIO/A

ENFERMERO/A

ENFERMERO/A ESPECIALISTA DEL TRABAJO

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

ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL

ENFERMERO/A P.E.A.C.

FARMACEUTICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA

Asignadas

Fichero Adjunto

Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Doctorado.

Examinar...

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

Añadir Doctorado

Máster/DEA (Diploma de Suficiencia Investigadora).

Formación Continua

Formación Continua SOFOS - SESCAM

Doctorado

Máster / DEA

Especialista

Experto

Máster / DEA

Denominación *

Universidad *

Rama Conocimiento *

Seleccione una rama...

Núm. créditos *

Fecha Inicio *

Fecha Fin *

Prof.regulada *

Categoría/s *

Disponibles

BIBLIOTECARIO/A

ENFERMERO/A

ENFERMERO/A ESPECIALISTA DEL TRABAJO

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

ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL

ENFERMERO/A P.E.A.C.

FARMACEUTICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA

Asignadas

Fichero Adjunto

Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Máster / DEA.

Examinar...

Especialista.

Formación Continua

Formación Continua SOFOS - SESCAM

Doctorado

Máster

Especialista

Experto

Página 13

Especialista

Fecha Creación * Debe introducir la fecha de registro del documento entregado en papel.

Denominación *

Universidad *

Rama Conocimiento * Seleccione una rama... Núm. créditos *

Fecha Inicio * Fecha Fin *

Categoría/s *

Disponibles

- AUXILIAR DE ENFERMERÍA
- BIBLIOTECARIO/A
- ENFERMERO/A
- ENFERMERO/A P.E.A.C.
- FARMACEUTICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA
- FEA ALERGOLÓGIA
- FEA ANÁLISIS CLÍNICOS
- FEA ANATOMÍA PATOLÓGICA
- FEA ANESTESIOLOGÍA Y REANIMACIÓN

Asignadas

Fichero Adjunto: Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Especialista.

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

Especialista Agregado

Aviso: Los méritos resaltados en color azul han sido creados (C) ó modificados (M) por la Administración

Denominación	Rama conocimiento	Universidad	Nº créditos	Fecha Inicio	Fecha Fin	Datos Correctos	Adjunto	Acciones
No tiene especialistas agregados.								

Experto.

Experto Universitario

Denominación *

Universidad *

Rama Conocimiento * Seleccione una rama... Num. créditos *

Fecha Inicio * Fecha Fin *

Categoría/s *

Disponibles

- BIBLIOTECARIO/A
- ENFERMERO/A
- ENFERMERO/A ESPECIALISTA DEL TRABAJO
- ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA OBSTETRICIO - GINECOLÓGICA (MATRONA)
- ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN SALUD MENTAL
- ENFERMERO/A P.E.A.C.
- FARMACEUTICO/A DE ATENCIÓN PRIMARIA

Asignadas

Fichero Adjunto: Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Experto Universitario.

No tiene ficheros.

D.- DOCENCIA.

En el campo de **Actividad *** del apartado de Docencia, podrá seleccionar aquellas actuaciones realizadas, que se muestran en el desplegable, que estén relacionadas con la categoría y/o especialidad que solicita.

Además, tendrá que consignar el nombre de la actividad, las fechas de inicio y final y la duración de la misma, que dependiendo del tipo de docencia desempeñada se contará en cursos, horas o años.

Por último deberá asignar la actividad registrada a la categoría o categorías a las que vaya dirigida.

Docencia

Actividad *

Seleccione una actividad...

Título *

Fecha Inicio *

Fecha Fin *

Duración *

Seleccione la/s Categoría/s *

Disponibles

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

AUXILIAR DE ENFERMERIA

BIBLIOTECARIO/A

CALEFACTOR

CELADOR/A

COCINERO/A

COSTURERA

ELECTRICISTA

ENFERMERO/A

ENFERMERO/A P.E.A.C.

FARMACEUTICO/A DE

→

→|

←

←|

Asignadas

Fichero Adjunto: Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar. Una vez seleccionado pulse sobre el botón Subir y por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Docencia.

Examinar...

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

Añadir Docencia

Docencias Agregadas							
	Título ▾	Fecha Inicio ▾	Fecha Fin ▾	Duración ▾	Adjunto	Acciones	Verificado ▾
0						 	

1

E- INVESTIGACIÓN.

Del mismo modo que en el apartado docencia, en el apartado investigación podrá elegir la actividad realizada, describir sus características y asignar las categorías a las que van dirigidas.

Datos Personales
Gestión de Méritos
Gestión de Solicitudes
Salir

Formación Académica
Experiencia SESCAM
Experiencia no SESCAM
Formación Especializada
Formación Continuada
Docencia
Investigación

Otros Méritos

Investigación

Actividad *

Seleccione una actividad...

Título *

Fecha Inicio

Fecha Fin

Categoría valoración Bolsa *

Disponibles

AUXILIAR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE ENFERMERIA
BIBLIOTECARIO/A
CALEFACTOR
CELADOR/A
COCINERO/A
COSTURERA
ELECTRICISTA
ENFERMERO/A
ENFERMERO/A P.E.A.C.
FARMACEUTICO/A DE

→
→+
←
←+

Asignadas

Fichero Adjunto:

Tamaño máximo del fichero 8MB. Formato ficheros permitidos: pdf y jpg. Seleccione el fichero a subir desde el botón Examinar y pulse sobre el botón Abrir. Por último cuando haya finalizado de rellenar el resto de campos del formulario, pulse Añadir Investigación.

Examinar...

No tiene ficheros.

(*) Campos obligatorios

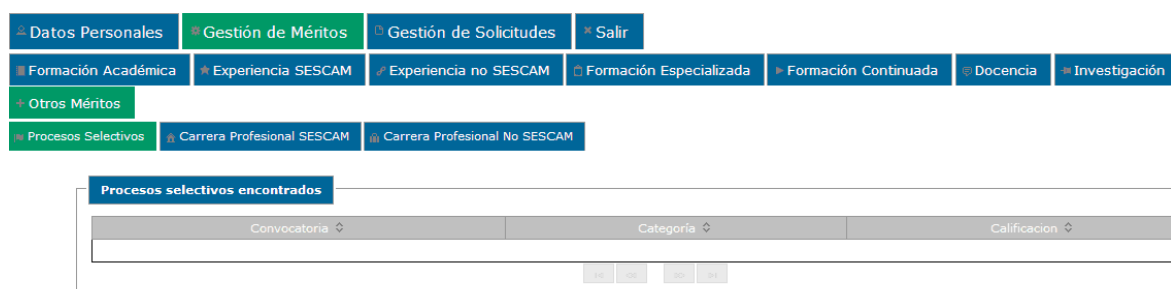
Añadir Investigación

Investigación Agregada							
Actividad	Título	Fecha Inicio	Fecha Premio	Fecha Publicación	Adjunto	Acciones	Verif.
No tiene experiencias agregadas.							

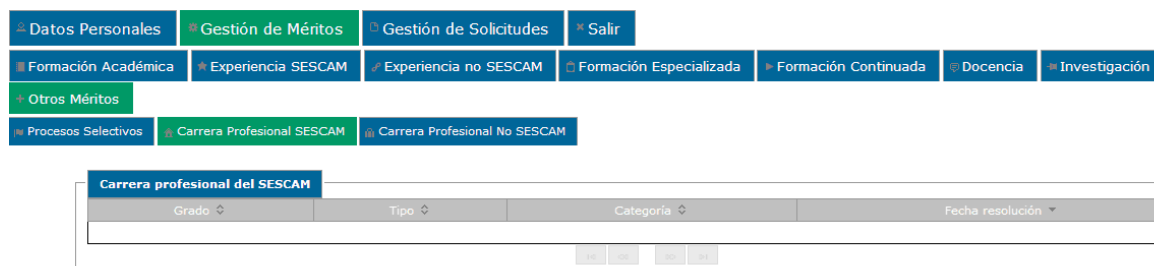
F.- OTROS MÉRITOS

Este apartado, destinado a recoger la información relativa a procesos selectivos convocados por el Sescam y grados de carrera profesional reconocidos u homologados, consta a su vez de tres apartados: procesos selectivos; carrera profesional del Sescam y carrera profesional fuera del Sescam.

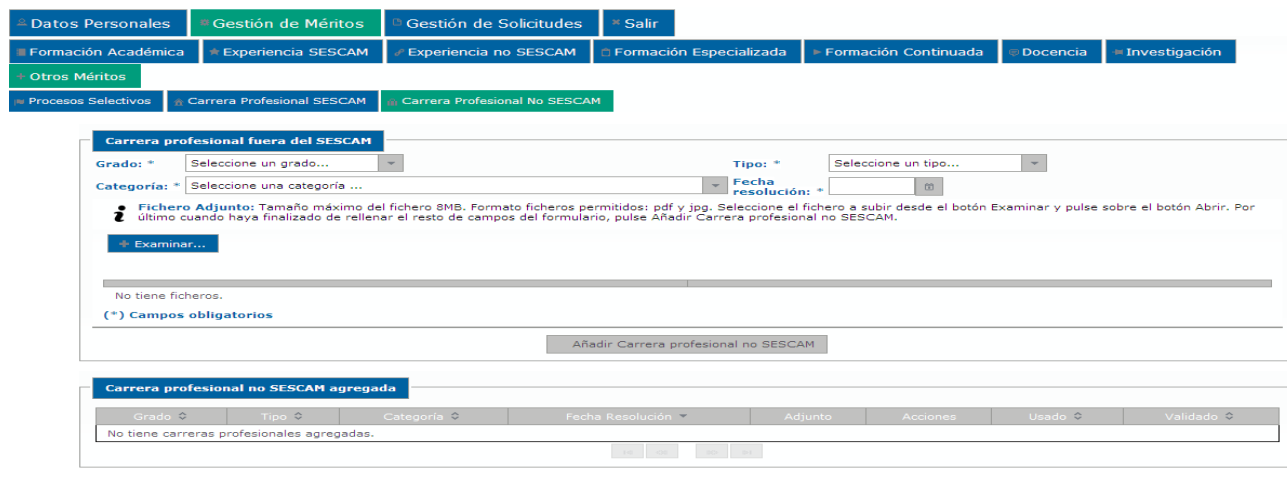
En el apartado **Procesos Selectivos** aparecerá debidamente cumplimentada la puntuación obtenida para bolsa de trabajo, una vez valorada con arreglo a lo establecido en el Pacto.



En el apartado **Carrera Profesional SESCAM** igualmente se mostrarán los grados de carrera profesional reconocidos u homologados en el Sescam.



Si tiene un grado de carrera profesional reconocido en organismo distinto del Sescam deberá incluirlo en el apartado **“Carrera Profesional no SESCAM”**.

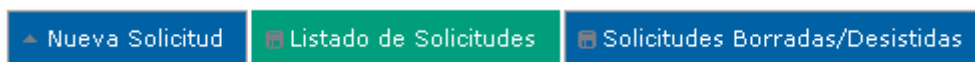


FASE 2.- REALIZAR LA SOLICITUD: NUEVA SOLICITUD O ACTUALIZACIÓN.

Una vez que se hayan introducido todos los méritos, y cumplimentado las distintas pantallas correspondientes en el área de gestión de méritos, es posible empezar a realizar solicitudes. Para ello, se debe acceder al apartado de Gestión de Solicitudes pinchando en la pestaña correspondiente:



Esta pestaña consta de tres apartados



- **Nueva solicitud.** Apartado que permite realizar nuevas solicitudes teniendo en cuenta que:
 - No se pueden presentar más de 5 solicitudes.
 - Solo se puede tener 1 solicitud por categoría.
- **Listado de solicitudes.** Apartado que muestra todas las solicitudes que hay registradas, es decir con número de registro único, y que permite tener acceso en pdf a la solicitud y al autobaremo generado, así como tener visible la puntuación obtenida en el autobaremo para cada una de las solicitudes.
- **Solicitudes Borradas/Desistidas.** Este apartado muestra una lista de las solicitudes que en su momento se registraron, pero que el usuario ha decidido borrar, permitiendo tener constancia de las solicitudes que NO forman parte del sistema y que NO serán tenidas en cuenta.

2.1.- NUEVA SOLICITUD

La realización de una nueva solicitud consta de varios pasos.

PASO 1. Selección de Tipo de solicitud, Grupo, Categoría y convocatoria

Notificación

Abierto/s periodo/s de convocatoria:
Primera convocatoria, para todas las categorías relacionadas en el anexo I del Pacto, hasta el 30 de noviembre de 2014.

Tipo de Solicitud

Solicitud: Seleccione un Tipo de Solicitud...

Elección de Categoría

Grupo: Seleccione un Grupo...

Categoría: Seleccione una categoría...

Aviso: En caso de que no le aparezca la categoría deseada, compruebe que ha cumplimentado correctamente la titulación requerida para esa categoría, (según se indica en el apartado 5.1.c. "Requisitos generales" del Pacto sobre Selección de Personal Temporal del Sescam), en el apartado "Gestión de Méritos", en las pestañas "Formación Académica" y "Formación Especializada" en su caso.

Continuar

En este paso se deberá indicar el tipo de Solicitud (Nueva solicitud cuando sea un nuevo ingreso o

actualización cuando ya haya presentado solicitud en otra convocatoria), el grupo profesional y la categoría para la cual se está realizando su solicitud y la convocatoria

Como se indica en el mensaje que aparece en la parte inferior de esta pantalla, las categorías que aparezcan en el desplegable, vendrán determinadas por los datos de titulación y/o especialidad indicados en el apartado de Gestión de Méritos, por lo que para acceder es preciso haberlo introducido con anterioridad.

Notificación

Abierto periodo de convocatoria:
Décima Convocatoria Ordinaria, para **todas las categorías indicadas en esta convocatoria**, hasta el 30 de noviembre de 2020.

Tipo de Solicitud

Solicitud: * Actualización de Méritos

Elección de Categoría

Grupo: * Personal Sanitario Diplomado
Categoría: * ENFERMERO/A P.E.A.C.

Elección de Convocatoria

Convocatoria: * Décima Convocatoria

Aviso: En caso de que no le aparezca la categoría deseada, compruebe que ha cumplimentado correctamente la titulación requerida para esa categoría, (según se indica en el apartado 5.1.c. 'Requisitos generales' del Pacto sobre Selección de Personal Temporal del Sescam), en el apartado 'Gestión de Méritos', en las pestañas 'Formación Académica' y 'Formación Especializada' en su caso.

☒ Solicito que la documentación acreditativa de los requisitos y méritos registrados en esta aplicación SELECTA y que ya obran en poder del SESCAM sean tenidos en cuenta para la correspondiente categoría solicitada.

Gerencia preferente elegida en la última actualización de méritos fue: Por favor, Seleccione la Gerencia...

Para continuar debe clicar el campo, *"Solicito que la documentación acreditativa de los requisitos y méritos registrados en esta aplicación SELECTA y que ya obran en poder del SESCAM sean tenidos en cuenta para la correspondiente categoría solicitada."*, y posteriormente seleccionar la pestaña "Continuar" para ir al paso 2.

PASO 2. Gerencia preferente y selección de centros, listas, ámbitos y tipo de tiempo.

En este paso se indica:

- la *Gerencia Preferente* que se encargará de realizar toda la tramitación correspondiente al procedimiento de Bolsa de Trabajo y
- las *Gerencias* en las que se tiene interés en trabajar.

Dentro del apartado de *Gerencias*, se deberá indicar:

- El *ámbito*, primaria y/o especializada, siempre que proceda, ya que hay categorías cuyo único ámbito es especializada (por ejemplo pinche) o categorías cuyo único ámbito es primaria (por ejemplo pediatra de atención primaria).
- Los *tipos de nombramiento* a los que se quiere optar, es decir larga duración (igual o superior a un año), corta duración o cobertura urgente (si se encontrase en una categoría donde también proceda esta última opción).
- Tiempo completo o tiempo parcial. En función de si desea acceder a ofertas de tiempo completo y/o tiempo parcial

Elección de Gerencia Preferente

Gerencia Preferente: *

Gerencia de Atención Integrada de Albacete

Aviso: La Gerencia preferente será la encargada de realizar toda la tramitación correspondiente al procedimiento de Bolsa de Trabajo.

Elección de Centros

Elección de centros en los que tenga interés de trabajar para la categoría: ENFERMERO/A P.E.A.C.							
Gerencia	Ámbito	Larga Duración T. Completo	Larga Duración T. Parcial	Corta Duración T. Completo	Corta Duración T. Parcial	Cobertura Urgente T. Completo	Cobertura Urgente T. Parcial
Gerencia de Atención Integrada de Albacete	Atención Primaria	☒	☐	☒	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Alcázar de San Juan	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Almansa	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐
Gerencia de Atención Integrada de Ciudad Real	Atención Primaria	☐	☐	☐	☐	☐	☐

Es necesario que en cada tipo de nombramiento para los que se ofrece (larga, corta, cobertura urgente) indique el tipo de tiempo en el que desea estar disponible (completo y/o tiempo parcial)

Ejemplo: en caso de sólo desear tiempo completo y no querer acceder a ofertas de cobertura urgente, el aspirante deberá marcarlo así:

para la categoría: ENFERMERO/A P.E.A.C.					
Larga Duración T. Completo	Larga Duración T. Parcial	Corta Duración T. Completo	Corta Duración T. Parcial	Cobertura Urgente T. Completo	Cobertura Urgente T. Parcial
☒	☐	☒	☐	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Si desea acceder a ofertas de tiempo parcial en lista de corta, pero no en lista de larga, y tampoco quiere acceder a ofertas de lista de cobertura urgente, se deberá realizar solicitar así:

para la categoría: ENFERMERO/A P.E.A.C.					
Larga Duración T. Completo	Larga Duración T. Parcial	Corta Duración T. Completo	Corta Duración T. Parcial	Cobertura Urgente T. Completo	Cobertura Urgente T. Parcial
☒	☐	☒	☒	☐	☐
☐	☐	☐	☐	☐	☐

Y así en función de lo que desee solicitar cada aspirante.

No podrá solicitarse inclusión en ninguna lista o tiempo una vez presentada la solicitud y finalizado el plazo de presentación de las mismas.

En el caso de desear excluirse voluntariamente, de alguna lista y/o Gerencia, una vez presentada la solicitud y finalizado el plazo, podrá hacerlo a través de la figura de exclusión temporal (por favor consulte en la página principal de la aplicación SELECTA, el “Manual para la gestión de la no disponibilidad en ofertas de trabajo temporal por parte del interesado”).

Para finalizar este paso, debe a su vez indicar el medio preferente que desea para las ofertas de larga duración y pulsar el botón “Calcular Autobaremo” para seguir con el paso 3.

PASO 3. Calculo del autobaremo

En este paso se muestra en pantalla la valoración automática de los méritos objeto de puntuación para la

categoría solicitada, dividida por apartados según se indica en el pacto de selección de personal.

Valoración de los méritos de Experiencia Profesional (punto 11.A del pacto):

Resultado de la autobareación de méritos

11.A-EXPERIENCIA PROFESIONAL	11.B-FORMACIÓN	11.C-DOCENCIA	11.D-INVESTIGACIÓN	11.E-OTROS MÉRITOS	TOTAL A+B+C+D+E
CONCEPTO					
11.A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL: Valoración en Puntos/Día Trabajado					
11.A.1 Servicios prestados en II.SS.PP. del S.N.S. o U.E.: Misma categoría y especialidad. (De acuerdo con el apartado 14.3 del Pacto, los servicios prestados en Cobertura Urgente, el número de días se calcula con la siguiente fórmula: $N^{\circ} \text{ días} = (N^{\circ} \text{ de horas en C.U.U.} \times 4) / 7$					
	Nº DÍAS	PUNTOS	AUTOBAREMO CONVOCATORIA	AUTOBAREMO TOTAL	Nº DÍAS TOTAL
11.A.1.1 Servicios prestados en II.SS.PP. del S.N.S. o U.E. Igual categoría y distinta especialidad incluidas en la LOPS	0,000	0,07	0,000	0,000	0,000
11.A.1.2 Servicios prestados en II.SS.PP. del S.N.S. o U.E. Solicitud en categorías profesionales del art. 6 del Estatuto Marco (EM) y experiencia a valorar en otras categorías del mismo art. 6 del EM.	730,000	0,06	43,800	100,000	1000,000
11.A.1.3 Servicios prestados en II.SS.PP. del S.N.S. o U.E. Solicitud en categorías profesionales del art. 6 del Estatuto Marco (EM) y experiencia a valorar en categorías profesionales del art. 7 del EM (gestión y servicios)	0,000	0,04	0,000	0,000	0,000
11.A.1.4 Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en la misma categoría profesional y especialidad.	0,000	0,1	0,000	0,000	0,000
11.A.1.5 Los servicios prestados en la Red Hospitalaria Privada de los Países miembros de la Unión Europea, en Centros Sanitarios y Sodontarios Privados y en Entidades Colaboradoras de la Seguridad Social, de la misma categoría y, en su caso, especialidad en la que se solicita empleo temporal	0,000	0,05	0,000	73,950	1479,000
11.A.1.6 Al personal nombrado para guardias o realización de Atención continuada, por cada 150 horas se le reconocerá un mes de trabajo o la parte que corresponda proporcionalmente	0,000	0,1	0,000	4,760	19,000
11.A.1.7 En la bolsa de Urgencias, Emergencias y Transporte Sanitario, a los servicios prestados en UVI-Móvil del Servicio de Urgencia/Emergencia extrahospitalarios se les puntuará adicionalmente con 0,1 puntos por día trabajado	0,000	0,1	0,000	0,000	0,000
11.A.1.8 Por cada día en el periodo de formación mediante el sistema de residencia/EIR (excluyente con A10)	0,000	0,07	0,000	51,170	731,000
11.A.1.9 Auxilio Sanitario (servicios prestados durante periodo covid19 por estudiantes del grado de medicina y enfermería en su último año de formación, al amparo de la Orden SND 232/2020)	0,000	0,05	0,000	0,000	0,000
TOTAL A			43,800	365,180	5310,000

⚠️ Conforma al apartado 11A del Pacto sobre la selección del personal temporal del SESCAM, el periodo comprendido entre el 1/3/2020 y el 20/7/2020 será puntuado duplicando el número de días trabajados

⚠️ Se han encontrado periodos de experiencia profesional solapados con experiencias profesionales baremadas en convocatorias anteriores, por tanto estos días solapados no se bareman en esta convocatoria

i En el documento de autobaremo no se incluyen los méritos ya baremados en otras convocatorias. Únicamente se recogen aquellos méritos que aún no han sido baremados por la Administración.

Abrir Continuar Cancelar

Es importante tener en consideración que en el documento de autobaremo, **no se incluyen los méritos ya baremados en otras convocatorias**. Únicamente se recogen aquellos méritos que aún no han sido baremados por la Administración.

Los méritos tenidos en cuenta en la solicitud de actualización que está presentando aparecerán en la columna "Autobaremo convocatoria".



En el documento de autobaremo, se indicará si hay periodos solapados, entre los méritos de experiencia laboral aportados.

Para ver el autobaremo de cada apartado, se deberán ir desplegando las diferentes pestañas

Ejemplo: Valoración de los otros méritos (punto 11.E del pacto):

11.A-EXPERIENCIA PROFESIONAL		11.B-FORMACIÓN	11.C-DOCENCIA	11.D-INVESTIGACIÓN	11.E-OTROS MÉRITOS	TOTAL A+B+C+D+E
CONCEPTO					MÁXIMO	PUNTOS
C1, C2 y Agrup. Prof.	E.1	Haber superado procesos selectivos convocados por el SESCAM (Proporcional en función de la nota obtenida)			min. 25 puntos máx. 50 puntos	0,000
	E.2	Tener reconocido u homologado grado de carrera profesional			10 puntos / grado	30,000
					TOTAL E	30,000

Por último para conocer la suma de todos los apartados, se deberá seleccionar la pestaña :



11.A-EXPERIENCIA PROFESIONAL	11.B-FORMACIÓN	11.C-DOCENCIA	11.D-INVESTIGACIÓN	11.E-OTROS MÉRITOS	TOTAL A+B+C+D+E
TOTAL A+B+C+D+E=					269,460

PASO 4. Revisión de la información

En este paso se muestra en pantalla un resumen de la toda la información que se ha introducido en las pantallas anteriores, gerencia preferente, gerencias seleccionadas, valores del autobaremo, etc.

Para presentar la solicitud, es obligatorio que el aspirante cumple los siguientes requisitos:

- No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Nacionales o de un Estado Miembro, en los seis años anteriores a la convocatoria.
- No encontrarse inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- No ostentar plaza en propiedad en activo o en excedencia en la categoría solicitada en el Sistema Nacional de Salud.
- Declarar que todos los datos consignados son veraces y la fotocopia de los documentos que aporta es copia fiel del original que obra en su poder, estando facultada la Administración para verificar la misma. Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o documento puede producir los efectos previstos en el art. 69 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Para ello deberá completar el siguiente apartado:

El/La abajo firmante DECLARA:

- ☐ Que no he sido separado/a, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, Nacionales o de un Estado Miembro, en los seis años anteriores a la convocatoria.
- ☐ Que no me encuentro inhabilitado/a por sentencia firme para el desempeño de funciones públicas ni, en su caso, para la correspondiente profesión.
- ☐ Que no ostento plaza en propiedad en activo o en excedencia en la categoría solicitada en el Sistema Nacional de Salud.
- ☐ Que todos los datos consignados son veraces y la fotocopia de los documentos que aporta es copia fiel del original que obra en su poder, estando facultada la Administración para verificar la misma. Que conoce que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, de cualquier dato o documento puede producir los efectos previstos en el art. 69 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Por último debe proceder a la lectura del apartado “ Autorizaciones” e “ Información básica” , antes de registrar su solicitud.

AUTORIZACIONES
Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, el Servicio de Salud de Castilla - La Mancha va a proceder a verificar los siguientes datos, salvo que usted no lo autorice expresamente a continuación:

- ☐ NO Los datos acreditativos de identidad
- ☐ NO La documentación justificativa de no disponibilidad
- ☐ NO Documentación que no está obligada a presentar de acuerdo con el art. 28.2 y 28.3 de la Ley 39/2015.
- ☐ NO Documentación presentada a través del programa 'selecta'

En caso de no autorizar la comprobación de los datos anteriores, se compromete a aportar la documentación pertinente

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable: Dirección General de Recursos Humanos.

Legitimación: Ejercicio de Poderes Públicos (Ley de 25/2003, de 16 de Diciembre, del Estatuto Marco del personal estatutario de los servicios de salud.

Derechos: Puede ejercer los derechos de acceso, rectificación o supresión de sus datos, así como otros derechos, tal y como se explica en la información adicional.

Finalidad: Gestión de las Bolsas de Trabajo para la selección de Personal Estatutario Temporal del SESCAM.

Destinatarios: Existe cesión de datos

Información adicional: Puede consultar la información detallada en <https://www.castillalamancha.es/protecciondatos>

PASO 5. Registrar solicitud.

Una vez realizado todos los pasos anteriores, podrá proceder a registrar su solicitud, seleccionando el botón "Registrar", y pulsando a aceptar en la siguiente ventana emergente:

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

personal estatutario de los servicios de salud.
derechos, tal y como se explica en la información

Finalidad:
Destinatarios:
Información adicional:
<https://www.castillalamancha.es/protecciondatos>

Atrás Registrar Cancelar

méritos va baremados en otras convocatorias. Únicamente se reconocen aquellos méritos que aún no han sido baremados por la Administración.

Registro Solicitud

⚠ Aviso: Si desea que la solicitud quede oficialmente inscrita en la Bolsa pulse Aceptar y recibirá un número de registro de entrada

Aceptar Cancelar

copia de los documentos que aporta es copia fiel del original que obra en su poder, estando facultada la Administración para verificar la misma.
producir los efectos previstos en el art. 69 punto 4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Una vez registrada la solicitud, tras pulsar la pestaña "aceptar" aparecerá la siguiente pantalla:

Solicitud Aceptada

Su inscripción se ha realizado correctamente, gracias por formar parte de la Bolsa del Servicio de Salud de Castilla-La Mancha.

Número de Registro: 42996
Fecha de Registro: 31/10/2020
Hora: 12:21:29

⚠ **Aviso:** Recuerde que el Autobaremo ha sido calculado con los méritos incluidos hasta el momento en el sistema. Si incluye nuevos méritos, deberá borrar la solicitud y hacerla de nuevo para contabilizar esos nuevos méritos.

[Ver Documento de solicitud](#) [Ver Documento de Autobaremo](#) [Ir a Listado de Solicitudes](#)

Con las opciones que se detallan a continuación:

- **Ver documento de solicitud**, al seleccionarlo se descargará el documento en pdf
- **Ver documento de autobaremo**, al seleccionarlo se descargará el documento en pdf
- **Ir a listado de solicitudes**, donde visualizará sus solicitudes presentadas y tendrá a acceso a los documentos de solicitud y autobaremo en pdf.

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

Solicitudes Pendientes de Baremar								
Categoría	Tipo	Gerencia Preferente	Convocatoria	Doc. Solicitud	Doc. Autobaremo	Puntuación	Borrar	Acciones
ENFERMERO/A	Actualización de Méritos	Gerencia de Atención Integrada de Albacete	Octava Convocatoria			675,350	X	
ENFERMERO/A ESPECIALISTA EN ENFERMERÍA OBSTETRICIO - GINECOLOGICA (MATRONA)	Actualización de Méritos	Gerencia de Atención Integrada de Albacete	Octava Convocatoria			506,570	X	
ENFERMERO/A P.E.A.C.	Actualización de Méritos	Gerencia de Atención Integrada de Albacete	Décima Convocatoria			634,790	X	
INSPECTOR/A ENFERMERO/A	Nuevo Ingreso	Gerencia de Coordinación e Inspección	Décima Convocatoria			243,510	X	

En “listado de solicitudes” se le mostrará:

- Solicitudes pendientes de baremar.
- Solicitudes baremadas.
- Solicitudes excluidas.