

Aquí puedes encontrar respuesta a las dudas más habituales acerca del funcionamiento del Portal de Empleo Temporal y las bolsas de trabajo de personal funcionario interino.

PREGUNTAS FRECUENTES

Unidad de Bolsas de Trabajo



1. PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL.....	3
1. 1. <i>¿QUÉ ES EL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?</i>	3
1. 2. <i>¿CÓMO PUEDO ACCEDER AL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?</i>	3
1. 3. <i>¿PUEDEN ENVIARME UNAS CLAVES PARA ACCEDER AL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?</i>	5
1. 4. <i>¿QUÉ PUEDO HACER SI HE PERDIDO MIS CLAVES DE ACCESO?</i>	5
1. 5. <i>¿QUÉ PUEDO HACER EN EL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?</i>	5
1. 6. <i>¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA LEER UNA NOTIFICACIÓN?</i>	6
1. 7. <i>¿CÓMO ACEPTAR/RECHAZAR UNA OFERTA DE EMPLEO?</i>	6
2. BOLSA DE TRABAJO	7
2. 1. <i>¿CUÁNDO SE CONSTITUYEN LAS BOLSAS DE TRABAJO?</i>	7
2. 2. <i>¿CÓMO SE ORDENAN LAS BOLSAS DE TRABAJO?</i>	7
2. 3. <i>ESTOY EN EL PUESTO XX EN LA BOLSA. ¿CUÁNDO ME VAN A LLAMAR?</i>	7
2. 4. <i>SE HA AMPLIADO LA BOLSA CON LAS PERSONAS QUE NO SUPERARON LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO, PERO YO NO APAREZCO. ¿QUÉ OCURRE?</i>	7
2. 5. <i>UNA VEZ REALIZADO EL LLAMAMIENTO. ¿CUÁNTO TIEMPO TENGO PARA RESPONDER A LA OFERTA?</i>	8
2. 6. <i>HE ACEPTADO UN PUESTO DE TRABAJO. ¿CUÁNDO ME INCORPORO?</i>	8
2. 7. <i>ESTOY DE BAJA MÉDICA. ¿PUEDO ACEPTAR UN PUESTO?</i>	8
2. 8. <i>¿CÓMO PUEDE SABER QUÉ NÚMERO OCUPA EN LA BOLSA LA PRIMERA PERSONA DISPONIBLE PARA LA OFERTA DE UN PUESTO DE TRABAJO?</i>	9
2. 9. <i>OCUPO UN PUESTO COMO PERSONAL INTERINO POR UN LLAMAMIENTO DE UNA BOLSA ANTERIOR. ¿PUEDO CESAR EN ESTE PUESTO Y PONERME DISPONIBLE/INCORPORARME A LA BOLSA VIGENTE SI FORMO PARTE DE ELLA?</i>	9
2. 10. <i>OCUPO UN PUESTO COMO PERSONAL INTERINO POR UN LLAMAMIENTO DE UNA BOLSA QUE YA NO ESTÁ VIGENTE PORQUE SE HA CONSTITUIDO LA NUEVA BOLSA DE TRABAJO. ¿PUEDO INCORPORARME A LA BOLSA ACTUAL EN CASO DE CESE?</i>	10
2. 11. <i>OCUPO UN PUESTO COMO PERSONAL INTERINO POR UN LLAMAMIENTO DE UNA BOLSA QUE YA NO ESTÁ VIGENTE PORQUE SE HA CONSTITUIDO LA NUEVA BOLSA SIN FORMAR PARTE DE LA MISMA, PERO SÍ DE LA INMEDIATAMENTE ANTERIOR. ¿PUEDO INCORPORARME A DICHA BOLSA CUANDO SEA CESADO/A?</i>	10
2. 12. <i>HE PARTICIPADO POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD. ¿CÓMO SE REALIZAN LOS LLAMAMIENTOS EN ESTE CASO?</i>	10
2. 13. <i>FORMO PARTE DE MÁS DE UNA BOLSA ¿QUÉ SUCEDE SI SE ME EXCLUYE DE UNA DE ELLAS?</i>	11
2. 14. <i>FORMO PARTE DE MÁS DE UNA BOLSA DEL MISMO CUERPO Y ESCALA, PERO DISTINTA ESPECIALIDAD ¿EN QUÉ SITUACIÓN ME ENCUENTRO?</i>	11
2. 15. <i>SE HA CONSTITUIDO LA BOLSA PROVISIONAL CON LOS APROBADOS DE LA NUEVA OFERTA Y YO DEBERÍA ESTAR EN EL LISTADO ¿QUÉ HA PASADO?</i>	11

3. SITUACIONES DE DISPONIBILIDAD Y NO DISPONIBILIDAD	12
3. 1. SE ACABA DE CONSTITUIR LA NUEVA BOLSA DE TRABAJO EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA ¿EN QUÉ SITUACIÓN APARECERÉ?	12
3. 2. ¿CÓMO SOLICITO LA INCORPORACIÓN POR CESE?	12
3. 3. ¿CÓMO SOLICITO EL PASE A DISPONIBLE?	12
3. 4. ¿PUEDO SOLICITAR LA INCORPORACIÓN A LA BOLSA O EL PASE A DISPONIBLE EL MISMO DÍA DE MI CESE?	13
3. 5. ESTOY TRABAJANDO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE EMPLEO, SI ME CESAN ¿PUEDO INCORPORARME A LA BOLSA?	13
3. 6. ¿QUÉ CAUSAS PUEDO ALEGAR PARA QUEDAR NO DISPONIBLE EN LA BOLSA TRAS UN LLAMAMIENTO?	14
3. 7. ¿PUEDO PONERME “NO DISPONIBLE” EN CUALQUIER MOMENTO?	14
3. 8. DESPUÉS DE UN LLAMAMIENTO QUEDÉ EN SITUACIÓN DE “NO DISPONIBLE” TRAS REALIZAR UNA ALEGACIÓN. ¿PUEDO SOLICITAR ESTAR DISPONIBLE DE NUEVO?	15
3. 9. VOY A CESAR EN EL PUESTO QUE OCUPU PARA DESEMPEÑAR OTRO DE CARÁCTER TEMPORAL EN OTRO CUERPO U OTRA ADMINISTRACIÓN. ¿TENGO QUE REALIZAR ALGUN TRÁMITE EN LA BOLSA?	15
3. 10. ME ACABAN DE CESAR ESTANDO DE BAJA ¿CUÁNDO PIDO LA DISPONIBILIDAD POR CESE O PASE A DISPONIBLE?	15
4. LISTAS PROVINCIALES	17
4. 1. ¿ES POSIBLE CAMBIAR EL LISTADO PROVINCIAL DEL QUE FORMO PARTE?	17
4. 2. QUIERO CAMBIARME DE LISTADO PROVINCIAL, PERO AÚN NO SE HA FORMADO LA BOLSA, ¿ES POSIBLE?	17
4. 3. ¿CUÁNTAS VECES SE PUEDE CAMBIAR DE LISTADO PROVINCIAL?	17
4. 4. ¿QUÉ OCURRE SI ME LLAMAN POR EL LISTADO DE UNA PROVINCIA QUE NO ME INTERESA?	17

1. PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL.

1. 1. ¿QUÉ ES EL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?

Es la aplicación web en la que puede consultar el estado de las bolsas de trabajo de personal funcionario de las que forme parte y realizar trámites relacionados con estas.

URL: <https://bolsasempleopublico.castillalamancha.es/#/login>

1. 2. ¿CÓMO PUEDO ACCEDER AL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?

Si está en alguna bolsa de trabajo de personal funcionario puede acceder mediante usuario y contraseña o certificado electrónico:

- Acceso mediante usuario (NIF) y contraseña:
 - NIF o NIE: número del documento de identidad indicado en la solicitud de participación a las pruebas selectivas de las que deriva la bolsa.
 - Contraseña: se genera automáticamente en el momento de constitución de la primera bolsa de la que forme parte y se envía al correo electrónico indicado en la citada solicitud.

Puede modificar la contraseña una vez que acceda a la aplicación, también puede realizarlo según se indica en el apartado 1.4.
- Acceso usuario LDAP:
 - Si es personal empleado público de la Administración de Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha podrá también acceder con su usuario y contraseña LDAP.
- Acceso certificado electrónico:
 - Pulse el botón "Acceso con certificado"
 - Seleccione su certificado electrónico

Son válidos los siguientes certificados:

- Certificado electrónico Camerfirma. Instrucciones para obtener un Certificado Digital. ([Enlace a Instrucciones](#))
- Certificado electrónico FNMT.
- Certificado DNI electrónico (DNle).

- Certificado de empleado público, disponible desde el portal del empleado.
- También es necesario tener instalada en su dispositivo la aplicación AutoFirma. ([Descargar la última versión](#)).
- Acceso usuario LDAP:
 - Si es personal empleado público de la Administración de Junta de Comunidades de Castilla- La Mancha podrá también acceder con su usuario y contraseña LDAP.

1. 3. ¿PUEDEN ENVIARME UNAS CLAVES PARA ACCEDER AL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?

Las claves se envían de forma automática a todas las personas integrantes de una bolsa de trabajo en el momento de su constitución.

Si forma parte de más de una bolsa, las claves solo se envían al constituirse la primera.

Si dispone de certificado electrónico, puede acceder directamente con él.

Si no forma parte de ninguna bolsa, no es posible su acceso.

1. 4. ¿QUÉ PUEDO HACER SI HE PERDIDO MIS CLAVES DE ACCESO?

Si pertenece a una bolsa de trabajo y ha perdido su clave, puede recuperarla a través del botón “He olvidado mi contraseña”.

Para ello, desde la pantalla Inicio de sesión del Portal de Empleo Temporal (<https://bolsasempleopublico.castillalamancha.es/#/login>) debe indicar el número de DNI o NIF y pulsar el botón “He olvidado mi contraseña”.

Seguidamente se enviará un código de 6 cifras al correo electrónico indicado en la solicitud de participación a las pruebas selectivas de las que deriva la bolsa.

Después de introducir el código en la página que muestra el Portal se podrá modificar la contraseña. Ésta debe contener al menos una mayúscula, una minúscula y un número del 0 al 9 y tener una longitud mínima de 8 caracteres.

1. 5. ¿QUÉ PUEDO HACER EN EL PORTAL DE EMPLEO TEMPORAL?

Si pertenece a alguna de las bolsas de trabajo de personal funcionario puede:

- Consultar las bolsas de las que forma parte.
- Consultar las notificaciones y comunicaciones relativas a estas bolsas.
- Realizar los siguientes trámites:
 - Modificar los datos personales.
 - Modificar los datos de contacto.
 - Solicitar el cambio de provincia.
 - Solicitar la incorporación a una bolsa por cese.
 - Solicitar el pase a disponible en una bolsa.

Una vez que acceda al Portal de Empleo Temporal, en el apartado “Información general”, puede consultar la normativa, así como descargar el Manual de Usuario.

1. 6. ¿QUÉ TENGO QUE HACER PARA LEER UNA NOTIFICACIÓN?

Para leer una notificación hay que seguir los siguientes pasos:

- Pinchar sobre el icono , con lo que automáticamente se genera un documento de acuse de recibo.
- Firmar el "acuse de recibo".
- Leer documento notificado: Una vez firmado el documento de acuse de recibo, se tiene acceso al documento notificado y la notificación pasa a estado leída.

Si transcurridos 10 días naturales desde el envío de la notificación, ésta no ha sido leída, pasa automáticamente a estado "caducada", la persona se da por notificada y tiene acceso al documento notificado.

1. 7. ¿CÓMO ACEPTAR/RECHAZAR UNA OFERTA DE EMPLEO?

Una oferta de empleo es una comunicación de la Administración en la que se deben seguir los siguientes pasos:

- (1) Leer la comunicación de la oferta del puesto.
- (2) La comunicación pasa a estado leída y queda marcada con una alerta indicando que tiene una actuación pendiente.
- (3) Pulsar la opción "Pendiente de actuación" en acciones de la comunicación.
- (4) En la siguiente pantalla marcar la opción deseada:
 - Aceptar oferta
 - Rechazar oferta
- (5) Pulsar el botón "Guardar". Automáticamente se genera el documento de respuesta a la oferta.
- (6) Firmar documento de respuesta de la oferta.
- (7) En caso de rechazar la oferta, seleccionar el motivo del rechazo y adjuntar la documentación que lo acredite si corresponde.

Si rechaza la oferta y selecciona como motivo la opción e) debe rellenar la provincia y el municipio

2. BOLSA DE TRABAJO

2. 1. ¿CUÁNDO SE CONSTITUYEN LAS BOLSAS DE TRABAJO?

Las nuevas bolsas de trabajo se constituirán y entrarán en vigor el día de la publicación en el Diario Oficial de Castilla-La Mancha del nombramiento como personal funcionario de carrera de las personas aprobadas en los procesos selectivos correspondientes.

Una vez constituidas las bolsas, se les dará acceso al Portal de Empleo Temporal.

2. 2. ¿CÓMO SE ORDENAN LAS BOLSAS DE TRABAJO?

De conformidad con el artículo 3.2 del [Decreto 90/2006, de 04-07-2006, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos](#) (DOCM nº 139 de 7 de julio), el orden de prelación de los aspirantes en las bolsas es el siguiente:

- a) Mayor número de pruebas superadas.
- b) Mayor puntuación alcanzada en la suma de las pruebas realizadas.
- c) Mayor puntuación alcanzada en la primera prueba.
- d) Orden alfabético de las personas aspirantes, en función de la letra resultante del sorteo público celebrado para determinar el orden de actuación en los procesos selectivos correspondientes.

No se tienen en cuenta los méritos alegados en la fase de concurso del proceso selectivo del que deriva la bolsa.

2. 3. ESTOY EN EL PUESTO XX EN LA BOLSA. ¿CUÁNDO ME VAN A LLAMAR?

La posición de las personas que forman parte de la bolsa varía en función de las necesidades de personal de los distintos servicios de la Administración de la Junta de Comunidades de Castilla la Mancha, de la respuesta de las personas candidatas en un llamamiento y de las incorporaciones de las personas cesadas. No podemos prever los movimientos que vaya a tener.

2. 4. SE HA AMPLIADO LA BOLSA CON LAS PERSONAS QUE NO SUPERARON LA PRIMERA PRUEBA DEL PROCESO SELECTIVO, PERO YO NO APAREZCO. ¿QUÉ OCURRE?

De acuerdo con el artículo 48.3 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo, del Empleo Público de Castilla-La Mancha:

"Cuando el proceso selectivo se convoque por los sistemas de oposición o concurso oposición, en las bolsas de trabajo se integran aquellas personas aspirantes que, sin haber superado el proceso selectivo, hubiesen superado, al menos, una prueba del mismo.

Asimismo, también pueden integrar las bolsas de trabajo aquellas personas aspirantes que, sin haber superado la primera o única prueba del proceso selectivo, hayan obtenido en la misma, al menos, la media aritmética de las puntuaciones obtenidas por las personas aspirantes que la hayan realizado. Estas personas aspirantes se incorporan a la correspondiente bolsa a continuación del último de sus integrantes que haya superado, al menos, dicha prueba del proceso selectivo".

Por tanto, aun no habiendo superado la primera prueba del proceso podrá formar parte de la bolsa, siempre que haya superado la media aritmética que se indica. Si no la ha superado, no podrá formar parte de la bolsa. Esta nota será diferente en cada proceso, ya que dependerá del número de personas que han realizado la prueba y de la nota obtenida.

2. 5. UNA VEZ REALIZADO EL LLAMAMIENTO. ¿CUÁNTO TIEMPO TENGO PARA RESPONDER A LA OFERTA?

El plazo para responder a la oferta es de 1 día hábil, entendiéndose rechazada si transcurrido ese plazo no ha respondido.

2. 6. HE ACEPTADO UN PUESTO DE TRABAJO. ¿CUÁNDO ME INCORPORO?

Una vez que haya realizado la aceptación del puesto, el órgano gestor de la bolsa le comunicará los datos de la persona aspirante al servicio de personal, que será quien contactará con usted para concretar la incorporación e indicarle la documentación necesaria.

2. 7. ESTOY DE BAJA MÉDICA. ¿PUEDO ACEPTAR UN PUESTO?

Puede aceptarlo, pero para tomar posesión tiene que estar en situación de alta.

Si tras la aceptación del puesto no tomase posesión, será excluido/a de la bolsa.

2. 8. ¿CÓMO PUEDE SABER QUÉ NÚMERO OCUPA EN LA BOLSA LA PRIMERA PERSONA DISPONIBLE PARA LA OFERTA DE UN PUESTO DE TRABAJO?

Si forma parte de la bolsa, puede acceder al Portal de Empleo Temporal y listar los aspirantes.

Si no forma parte de la bolsa, puede comprobar las publicaciones en el Portal de Empleo Público de Castilla la Mancha (<https://empleopublico.castillalamancha.es/bolsas>) que se actualizan de forma mensual.

2. 9. OCUPO UN PUESTO COMO PERSONAL INTERINO POR UN LLAMAMIENTO DE UNA BOLSA ANTERIOR. ¿PUEDO CESAR EN ESTE PUESTO Y PONERME DISPONIBLE/INCORPORARME A LA BOLSA VIGENTE SI FORMO PARTE DE ELLA?

No, no sería posible.

De acuerdo con el artículo 11.4 de la Orden de 21-09-2006, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se regula la selección de funcionarios interinos y gestión de bolsas de trabajo:

“El incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado o la renuncia voluntaria de un funcionario interino al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, supondrá su exclusión de la bolsa vigente en todas las provincias del Cuerpo o Escala, y en su caso Especialidad de examen para el que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de carácter temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en situación de “no disponible” hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación, que deberá efectuarse en el plazo de los 5 días siguientes al del cese, desde el primer día del mes siguiente al que tenga entrada la misma en el registro del órgano gestor de la correspondiente bolsa de trabajo”.

2. 10. OCUPO UN PUESTO COMO PERSONAL INTERINO POR UN LLAMAMIENTO DE UNA BOLSA QUE YA NO ESTÁ VIGENTE PORQUE SE HA CONSTITUIDO LA NUEVA BOLSA DE TRABAJO. ¿PUEDO INCORPORAME A LA BOLSA ACTUAL EN CASO DE CESE?

En este caso, sólo sería posible si se forma parte de la bolsa vigente.

Tras la modificación del artículo 7.5 del Decreto 90/2006, de 04-07-2006, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, por Decreto 93/2021, de 14 de septiembre (DOCM 182 de 21/09/2021), y por ende el artículo 12 de la Orden de 21-09-2006, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se regula la selección de funcionarios interinos y gestión de bolsas de trabajo, sólo es posible la incorporación a la nueva bolsa en el caso de que estés incluido en la misma.

Si se cumple este requisito la incorporación se producirá en el mismo lugar que se ocupe.

2. 11. OCUPO UN PUESTO COMO PERSONAL INTERINO POR UN LLAMAMIENTO DE UNA BOLSA QUE YA NO ESTÁ VIGENTE PORQUE SE HA CONSTITUIDO LA NUEVA BOLSA SIN FORMAR PARTE DE LA MISMA, PERO SÍ DE LA INMEDIATAMENTE ANTERIOR. ¿PUEDO INCORPORAME A DICHA BOLSA CUANDO SEA CESADO/A?

En este caso, sería posible incorporarse tras el cese a la bolsa de trabajo procedente de la oferta de empleo público inmediatamente anterior a la vigente, a través del Portal de Empleo Temporal, en los plazos establecidos en los apartados 3.2 y 3.3.

La inclusión en esta bolsa permitiría ser llamado solo en el supuesto de producirse la circunstancia prevista en el artículo 4. bis. (*) ampliación de la bolsa de trabajo con aspirantes de bolsas de trabajo de ofertas de empleo público anteriores del Decreto 90/2006, de 04-07-2006.

2. 12. HE PARTICIPADO POR EL TURNO DE DISCAPACIDAD. ¿CÓMO SE REALIZAN LOS LLAMAMIENTOS EN ESTE CASO?

De acuerdo con los artículos 3.2 y 7.2 del Decreto 90/2006, de 04-07-2006, sobre selección y gestión de las bolsas de trabajo de los funcionarios interinos, existen dos garantías para la adjudicación de puestos a personas con discapacidad:

De conformidad con el artículo 3.2, *“un número de plazas equivalente a las no cubiertas por el sistema general de acceso de personas con discapacidad se cubrirán interinamente, en primer lugar, por quienes integren la bolsa de trabajo procedentes de ese mismo sistema, para lo cual se les realizará la correspondiente oferta con preferencia absoluta a los demás aspirantes hasta cubrir dicho número de plazas”*.

Por su parte, el artículo 7.2 establece una reserva de plazas para personas con discapacidad, *“Esta reserva de plazas se realizará de manera que, al menos, 1 de cada 50 plazas ofertadas en la correspondiente bolsa provincial se adjudique a personas con discapacidad intelectual y, al menos, 1 de cada 20 plazas ofertadas se adjudique a personas con cualquier otro tipo de discapacidad, siempre que, en ambos casos, acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto de trabajo”*.

2. 13. FORMO PARTE DE MÁS DE UNA BOLSA ¿QUÉ SUCEDE SI SE ME EXCLUYE DE UNA DE ELLAS?

La exclusión de una bolsa de trabajo no afecta a las demás bolsas de las que forme parte, sólo se le excluye de la bolsa en la que se dé la circunstancia de la que deriva esta consecuencia.

No obstante, hay que tener en cuenta que la exclusión de la bolsa si afecta a todas las provincias en las que esté incluido.

2. 14. FORMO PARTE DE MÁS DE UNA BOLSA DEL MISMO CUERPO Y ESCALA, PERO DISTINTA ESPECIALIDAD ¿EN QUÉ SITUACIÓN ME ENCUENTRO?

Si presta servicios en un cuerpo se encontrará como no disponible en todas las bolsas de trabajo de ese mismo cuerpo y escala, aunque sean de distinta especialidad.

2. 15. SE HA CONSTITUIDO LA BOLSA PROVISIONAL CON LOS APROBADOS DE LA NUEVA OFERTA Y YO DEBERÍA ESTAR EN EL LISTADO ¿QUÉ HA PASADO?

La bolsa provisional de aprobados de la nueva oferta de empleo público se utiliza como una ampliación de la vigente, ya que hasta que no sea definitiva no sustituye a la anterior.

Puede ocurrir que usted forme parte en alguna de sus ampliaciones precedentes, por lo que cualquiera de los candidatos que ya se encuentren en una bolsa de trabajo no podrán aparecer en la misma más de una sola vez.

3. SITUACIONES DE DISPONIBILIDAD Y NO DISPONIBILIDAD

3. 1. SE ACABA DE CONSTITUIR LA NUEVA BOLSA DE TRABAJO EN LA JUNTA DE COMUNIDADES DE CASTILLA LA MANCHA ¿EN QUÉ SITUACIÓN APARECERÉ?

Siempre y cuando forme parte de las nuevas bolsas, pueden darse las siguientes situaciones:

- Si usted se encuentra en una interinidad en esta Administración, estará en la situación de no disponible en la bolsa de la que fue llamado, hasta su cese.
- En aquellos cuerpos en los que alegó que estaba contratado de forma temporal, o bien si renunció para trabajar en otra Administración, se encontrará como disponible.

3. 2. ¿CÓMO SOLICITO LA INCORPORACIÓN POR CESE?

Se tramita a través del Portal de Empleo Temporal, y puede solicitarlo la persona que se encuentra no disponible en una bolsa por estar prestando servicios en el mismo cuerpo y/o escala, y en su caso, especialidad.

Este trámite se realiza para volver a estar disponible en una bolsa cuando se produce el cese en el puesto de trabajo desempeñado.

Para realizar la solicitud es imprescindible aportar el cese.

El plazo para solicitarlo es de 1 mes a partir del día siguiente al cese, por lo que no se aceptarán solicitudes enviadas antes del día siguiente al cese o una vez finalizado este plazo de 1 mes.

La incorporación será efectiva al día siguiente de la solicitud.

Por ejemplo, si su cese se produce el 5 de marzo, el plazo para solicitarlo comienza el día 6, y concluye el día 5 de abril (a tener en cuenta el artículo 30.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas).

3. 3. ¿CÓMO SOLICITO EL PASE A DISPONIBLE?

Se tramita a través del Portal de Empleo Temporal, y puede solicitarlo la persona que se encuentra no disponible en una bolsa de trabajo tras alegar una de las causas indicadas en el apartado 3.4. para rechazar un puesto de trabajo.

A diferencia de la solicitud del apartado 3.2. de incorporación por cese, esta permite volver a estar disponible en otros cuerpos distintos del que se ha cesado, por ejemplo:

Una persona que presta servicios con carácter temporal en el cuerpo ejecutivo y forma parte de la bolsa del cuerpo auxiliar, recibe una oferta del cuerpo auxiliar, y alega esa prestación de servicios para pasar a no disponible.

En esta situación, si se produce el cese en el cuerpo ejecutivo, se puede iniciar el trámite “Solicitud de incorporación a bolsa por cese personal funcionario” para quedar disponible en la bolsa del cuerpo ejecutivo, así como el trámite “Solicitud de paso a disponible en bolsa personal funcionario” para quedar disponible en el cuerpo auxiliar, cuerpo en el que se había alegado estar prestando servicios con carácter temporal en una administración pública, para quedar no disponible. En cualquier caso, la persona que inicia la solicitud debe formar parte de la bolsa vigente.

El plazo para solicitarlo es de 5 días hábiles a partir del día siguiente a aquel en que finalice la situación que dio lugar a la situación de “no disponibilidad”, por lo que no se aceptarán solicitudes enviadas antes del día siguiente a la finalización de la causa o una vez terminado el plazo de 5 días.

La incorporación se hará efectiva el primer día del mes siguiente a la solicitud.

Para realizar la solicitud es imprescindible aportar la documentación acreditativa del fin de la causa que dio lugar a la situación de “no disponible” (cese, parte de alta...).

3. 4. ¿PUEDO SOLICITAR LA INCORPORACIÓN A LA BOLSA O EL PASE A DISPONIBLE EL MISMO DÍA DE MI CESE?

No, la normativa indica que el plazo comienza a partir del día siguiente al cese.

Las solicitudes realizadas el mismo día serán rechazadas.

3. 5. ESTOY TRABAJANDO A TRAVÉS DE LA OFICINA DE EMPLEO, SI ME CESAN ¿PUEDO INCORPORARME A LA BOLSA?

No es posible, según el artículo 48.7 de la Ley 4/2011, de 10 de marzo del Empleo Público de Castilla La Mancha, el personal seleccionado por este procedimiento no puede incorporarse a ninguna bolsa de trabajo cuando cese.

3. 6. ¿QUÉ CAUSAS PUEDO ALEGAR PARA QUEDAR NO DISPONIBLE EN LA BOLSA TRAS UN LLAMAMIENTO?

Las causas previstas en el artículo 7 del Decreto 90/2006, de 04-07-2006 (DOCM 139 de 7 de julio) y el artículo 11 de la Orden de 21-09-2006 (DOCM 205 de 4 de octubre) son las siguientes:

- “a) Enfermedad o incapacidad temporal.*
- b) Embarazo, maternidad, adopción, acogimiento y situaciones asimiladas.*
- c) Encontrarse en una situación que conlleve la reserva del puesto para los funcionarios de carrera.*
- d) Estar prestando servicios con carácter temporal en una Administración Pública.*
- e) Padecer una discapacidad originada por un retraso mental [sic] de al menos un 25% o cualquier otro tipo de discapacidad originada por deficiencias permanentes de grado igual o superior al 50%, cuando su localidad de residencia fuese diferente a la correspondiente al puesto ofertado.*
- f) Tener personas dependientes a su cargo, cuando el puesto de trabajo ofertado se encuentre a más de 100 kilómetros de su domicilio habitual”.*

Se encontrarán en la circunstancia prevista en el apartado c) las personas que se hallen en una situación que conlleve la reserva del puesto para el personal funcionario de carrera, como es el caso de una excedencia por cuidado de familiares, con independencia de que la persona sea funcionario de carrera o no.

Se encontrarán en la situación prevista en el apartado d) el personal funcionario interino y laboral temporal de las Administraciones Públicas.

3. 7. ¿PUEDO PONERME “NO DISPONIBLE” EN CUALQUIER MOMENTO?

No es posible ponerse como “no disponible” en la bolsa hasta que no se le realice un llamamiento y pueda alegar, en el plazo de 1 día hábil, alguna de las causas previstas en la normativa de gestión de bolsas (ver apartado 3.7.).

En caso de quedar como “no disponible” podrá solicitar de nuevo el pase a disponible una vez que finalice la causa alegada.

3. 8. DESPUÉS DE UN LLAMAMIENTO QUEDÉ EN SITUACIÓN DE “NO DISPONIBLE” TRAS REALIZAR UNA ALEGACIÓN. ¿PUEDO SOLICITAR ESTAR DISPONIBLE DE NUEVO?

Para volver a estar disponible tendrá que acreditar que la causa alegada en el llamamiento ha concluido y realizar la solicitud de pase a disponible dentro de los 5 días hábiles siguientes a dicha finalización.

La incorporación se hará efectiva el primer día del mes siguiente a la solicitud.

3. 9. VOY A CESAR EN EL PUESTO QUE OCUPU PARA DESEMPEÑAR OTRO DE CARÁCTER TEMPORAL EN OTRO CUERPO U OTRA ADMINISTRACIÓN. ¿TENGO QUE REALIZAR ALGUN TRÁMITE EN LA BOLSA?

No es necesario hasta que no finalice el nuevo puesto.

De acuerdo con el artículo 11.4 de la Orden de 21-09-2006, de la Consejería de Administraciones Públicas, por la que se regula la selección de funcionarios interinos y gestión de bolsas de trabajo:

“El incumplimiento del deber de tomar posesión del puesto previamente aceptado o la renuncia voluntaria de un funcionario interino al puesto de trabajo que estuviera desempeñando, supondrá su exclusión de la bolsa vigente en todas las provincias del Cuerpo o Escala, y en su caso Especialidad de examen para el que fue llamado, salvo que estas circunstancias se produzcan como consecuencia de la ocupación de otro puesto de carácter temporal en cualquier Administración Pública, en cuyo caso quedará incorporado a la bolsa en situación de “no disponible” hasta que comunique su cese en el puesto desempeñado, surtiendo efectos dicha comunicación, que deberá efectuarse en el plazo de los 5 días siguientes al del cese, desde el primer día del mes siguiente al que tenga entrada la misma en el registro del órgano gestor de la correspondiente bolsa de trabajo”.

3. 10. ME ACABAN DE CESAR ESTANDO DE BAJA ¿CUÁNDO PIDO LA DISPONIBILIDAD POR CESE O PASE A DISPONIBLE?

No tiene que esperar a recibir el alta, tiene que solicitarlo por vía del Portal de Empleo Temporal en los plazos establecidos, a partir del día siguiente al cese.

Cuando se produzca un llamamiento en la bolsa en cuestión, usted podrá alegar que se encuentra de baja y quedará como no disponible hasta que finalice su I.T.

Una vez concluida, tendrá que volver a pedir el pase a disponible en el plazo de 5 días hábiles, siendo efectiva su incorporación el primer día del mes siguiente.

4. LISTAS PROVINCIALES

4. 1. ¿ES POSIBLE CAMBIAR EL LISTADO PROVINCIAL DEL QUE FORMO PARTE?

Si, es posible modificar las provincias de las que forma parte. La solicitud del cambio de provincia se solicita a través del Portal de Empleo Temporal.

Siempre debe formar parte del listado de, al menos, una provincia.

4. 2. QUIERO CAMBIARME DE LISTADO PROVINCIAL, PERO AÚN NO SE HA FORMADO LA BOLSA, ¿ES POSIBLE?

No es posible. Podrá solicitar la modificación una vez que se constituya la bolsa de trabajo, siendo efectiva dicha modificación el día 1 del mes siguiente al de la solicitud.

4. 3. ¿CUÁNTAS VECES SE PUEDE CAMBIAR DE LISTADO PROVINCIAL?

Puede cambiar de provincias cuantas veces quiera o necesite, teniendo en cuenta que son efectivas el día 1 del mes siguiente y que se tendrá en cuenta la última realizada en el mes.

4. 4. ¿QUÉ OCURRE SI ME LLAMAN POR EL LISTADO DE UNA PROVINCIA QUE NO ME INTERESA?

La respuesta que dé a la oferta afectará a todas provincias en las que esté incluido, ya que la bolsa es única para toda la región.

Puede consultar las opciones de alegación en el apartado 3.4.