

Dirección General de Recursos Humanos

RESOLUCIÓN DE 1 DE FEBRERO DE 2024, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS, POR LA QUE SE HACEN PÚBLICOS LOS LISTADOS PROVISIONALES DE ASPIRANTES ADMITIDOS Y EXCLUIDOS EN LA BOLSA DE TRABAJO EN LA CATEGORÍA DE ENFERMERO/A Y PARA UNIDADES DE ESPECIALES CARACTERÍSTICAS DE ESTA CATEGORÍA, CONVOCADA POR RESOLUCIÓN DE 23 DE SEPTIEMBRE DE 2014, EN LAS INSTITUCIONES SANITARIAS DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD

Por Resolución de 23 de septiembre de 2014, de la Dirección Gerencia (DOE nº 191 de 3 de octubre), se convoca la constitución de la Bolsa de Trabajo para la selección y cobertura de plazas básicas de personal estatutario temporal en la categoría de Enfermero/a y para unidades de especiales características en las Instituciones Sanitarias del Servicio Extremeño de Salud.

Según se recoge en la cláusula 7.4 del Pacto suscrito entre el Servicio Extremeño de Salud y las Organizaciones Sindicales CSI-F, SATSE, SIMEX y USAE, por el que se regulan los procedimientos de selección de personal temporal y provisión de plazas con carácter temporal en los centros, servicios y establecimientos sanitarios públicos dependientes del Servicio Extremeño de Salud, el 17 de enero de 2013, y publicado mediante Resolución de 20 de febrero de 2013, de la Dirección General de Trabajo (DOE n.º 45, de 6 de marzo) y modificado por el Pacto suscrito el 13 de abril de 2016, publicado mediante Resolución de 21 de abril de 2016, de la Dirección General de Trabajo (DOE n.º 94, de 28 de mayo), la Dirección General de Recursos Humanos deberá declarar aprobados los listados provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en la Bolsa de Trabajo en la categoría de Enfermero/a y para unidades de especiales características.

Habiéndose publicado el pasado 26 de octubre de 2023, el listado único de aspirantes admitidos previsto en la cláusula 7.2 del Pacto mencionado, esta Dirección General de Recursos Humanos :

RESUELVE

Primero.- Hacer públicos los listados provisionales de aspirantes admitidos y excluidos en la Bolsa de Trabajo de la categoría de Enfermero/a y para unidades de especiales características.

Segundo.- Los aspirantes incluidos en los listados provisionales de admitidos y excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para la presentación de alegaciones y la subsanación de errores en la consignación de sus datos personales, así como para la subsanación de requisitos y méritos.

Tercero.- Junto con la presentación de alegaciones, los aspirantes incluidos en los listados provisionales de admitidos y excluidos dentro del plazo de subsanación indicado deberán realizar las siguientes acciones:

A) Para subsanaciones de datos personales y requisitos registrados telemáticamente:

- a. Para subsanar errores en la consignación de sus datos personales, se indica que estos defectos se mostrarán en la página web de empleo público del Servicio Extremeño de Salud, dentro del expediente personal de cada aspirante, en el apartado "BOLSA DE TRABAJO", "GESTIÓN DE SOLICITUDES", "CONSULTAR ESTADO SOLICITUDES EN TRAMITACIÓN", los aspirantes podrán modificarlos dentro de su expediente personal, en el apartado "DATOS PERSONALES".

Avda. de las Américas, 2

06800 MÉRIDA

Teléfono: 924 38 25 00

Fax: 924 38 25 71

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO BOTE PAZ - Director/a General de Recursos Humanos	02/02/2024 11:12:16	PÁGINA 1/2
VERIFICACIÓN	FDSES42TDD5DTB7NURTBDB5RGT6KGY	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	



- b. Para subsanar los defectos de las titulaciones registradas telemáticamente por los aspirantes hasta el 16 de octubre de 2023, se indica que estos defectos se mostrarán en la página web de empleo público del Servicio Extremeño de Salud, dentro del expediente personal de cada aspirante, en el apartado "BOLSA DE TRABAJO", "GESTIÓN DE SOLICITUDES", "CONSULTAR ESTADO SOLICITUDES EN TRAMITACIÓN", los aspirantes podrán modificarlos dentro de su expediente personal, en el apartado "TITULACIÓN".

B) Para las subsanaciones de méritos registrados telemáticamente:

- a. Para subsanar los méritos que han sido registrados telemáticamente de manera incorrecta por los aspirantes hasta el 16 de octubre de 2023, deberán acceder a la página web de empleo público del Servicio Extremeño de Salud, dentro del expediente personal de cada aspirante, en el apartado "BOLSA DE TRABAJO", "GESTIÓN DE SOLICITUDES", "CONSULTAR ESTADO SOLICITUDES EN TRAMITACIÓN", y podrán modificar dichos méritos dentro de su expediente personal, en el apartado "BOLSA DE TRABAJO" "GESTIÓN DE MÉRITOS".

C) Para las subsanaciones documentales de los requisitos y méritos:

- a. Los aspirantes podrán presentar subsanación documental de los requisitos y méritos acreditados defectuosamente por ellos hasta el 24 de noviembre de 2023. Estos defectos se mostrarán en la página web de empleo público del Servicio Extremeño de Salud, dentro del expediente personal de cada aspirante, en el apartado "BOLSA DE TRABAJO", "GESTIÓN DE SOLICITUDES", "CONSULTAR ESTADO SOLICITUDES EN TRAMITACIÓN".

Cuarto.- Las alegaciones y subsanaciones realizadas por los interesados serán estimadas o desestimadas con la publicación de la Resolución por la que se aprueban los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos. **Las modificaciones, así como el registro de nuevos méritos en la aplicación informática realizados con posterioridad a los diez días hábiles de plazo establecidos, se tendrán en cuenta para el corte anual de actualización de valoración de méritos del 30 de septiembre.**

Quinto.- Estos listados se expondrán al público en los tabloneros de anuncios de los Servicios Centrales del Servicio Extremeño de Salud, en las Gerencias de Área y en la página web de empleo público del Servicio Extremeño de Salud: <https://saludextremadura.ses.es/bolsa/empleopublico.php>

Mérida, a 1 de febrero de 2024.

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

DEL SERVICIO EXTREMEÑO DE SALUD.

Fdo.: José Antonio Bote Paz.

FIRMADO POR	JOSE ANTONIO BOTE PAZ - Director/a General de Recursos Humanos	02/02/2024 11:12:16	PÁGINA 2/2
VERIFICACIÓN	FDSES42TDD5DTB7NURTBDB5RGT6KGY	https://sede.gobex.es/SEDE/csv/codSeguroVerificacion.jsf	