

BOLSA DE TRABAJO

SERVICIO MURCIANO DE SALUD

- **Suspensión por RECHAZO a nombramientos o contratos.** (este supuesto no se aplica en el caso de llamamiento para mejora de contrato)

El rechazo a los nombramientos ofertados llevará consigo la suspensión por el tiempo correspondiente en la Bolsa de Trabajo en la categoría, área, ámbito y únicamente para el tipo de nombramiento que se haya ofertado. La duración de la sanción variará en función de la duración y del tipo de nombramiento ofertado, y será la siguiente:

- a) El rechazo a un nombramiento eventual o de sustitución, igual o inferior a tres días, supondrá la suspensión durante un mes.
- b) El rechazo a un nombramiento eventual o de sustitución, que no sea de corta duración, igual o inferior a tres días, ni tenga la consideración de larga duración, definida en el artículo 16.1.b), suspensión durante 3 meses.
- c) Cuando el nombramiento rechazado tenga la consideración de larga duración, 6 meses.
- d) Cuando el nombramiento rechazado sea de interinidad, 1 año.

- **Suspensiones por Renuncia a Nombramientos o contratos.**

La renuncia o, en su caso, la incomparecencia a un nombramiento previamente aceptado o que se viene desempeñando, determinará igualmente la suspensión de los derechos que deriven de su inclusión en la Bolsa de Trabajo, en función de la duración y tipo de nombramiento, del siguiente modo:

- a) Si fuera un nombramiento eventual o de sustitución que no tuviera la consideración de larga duración, supondrá la suspensión durante 6 meses.
- b) Si tuviera la consideración de larga duración o fuera de interinidad, 1 año.

La reincidencia en el rechazo o la renuncia a un nombramiento, incrementará el periodo de suspensión en los siguientes términos:

- a) Cuando se trate de una segunda renuncia, en un 50%.
- b) Cuando se trate de la tercera renuncia, en un 100%.
- c) Una cuarta renuncia conllevará la suspensión en la bolsa correspondiente durante 5 años.

- **En el caso de rechazo de una mejora de contrato.**

En el caso de que el trabajador o trabajadora ya tenga un contrato en el SMS y se le ofrezca una MEJORA DE CONTRATO (contrato de larga duración o vacante), si rechaza dicha mejora se procederá a poner una ANOTACIÓN especificando en el motivo del rechazo “prestación de servicios SMS”, y la persona en cuestión volverá a estar disponible cuando finalice el contrato en vigor.

ESTA SANCIÓN SE APLICA ÚNICAMENTE EN LA CATEGORÍA Y OPCIÓN a la que se oferta dicha mejora de contrato (es decir, solo en la bolsa donde se ha realizado el llamamiento).

Cuestiones a tener en cuenta:

- SI ES PERSONAL FIJO en otra categoría, la anotación caduca a los 6 meses.
- SI TRABAJA EN OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA se aplica anotación "trabaja en otra administración pública" y se deberá aportar justificante del nombramiento en un apartado habilitado para ello en la barra de ACCIONES.
- NO AFECTA AL RECHAZO DE ADJUDICACIÓN DE SEGUNDA VACANTE (una vez pasados 2 años en vacante, la persona interesada puede optar al llamamiento en otros ámbitos o áreas, y si rechaza no se sanciona ni se pone anotación según la normativa de Bolsa)

- **Rechazo de vacante cuando ya está en una vacante.**

La normativa de bolsa establece que el personal que se encuentre prestando servicios mediante un **nombramiento de interinidad durante un periodo de dos años o más, podrá solicitar estar disponible para nombramientos similares en otros ámbitos y Áreas de Salud**, sin que la aceptación o rechazo de los mismos conlleve suspensión alguna.

Por lo que **en esta situación, el rechazo a una nueva vacante NO SUPONDRÁ SUSPENSIÓN NI ANOTACIÓN ALGUNA.**



INFORMA

federación de sanidad y sectores
sociosanitarios de Murcia

- **SUPUESTOS ESPECIALES EN LOS QUE NO CONLLEVA SUSPENSIÓN EL RECHAZO A UN LLAMAMIENTO, PERO SÍ CONLLEVA ANOTACIÓN:**
 1. **Acogimiento de menor de edad o mayor de 65 años por conciliación familiar:** se pondrá anotación de Acogimiento y el interesado deberá aportar justificante en el cuadro de ACCIONES en el apartado “justificar acogimiento” para volver a estar disponible. La persona en cuestión volverá a estar disponible en un plazo de 72 horas.
 2. **Estar trabajando para otra Administración Pública u otro Servicio de Salud:** se pondrá anotación "trabaja en otra administración pública" y se deberá aportar justificante del nombramiento en el apartado habilitado para ello en la barra de ACCIONES.
 3. **Estar trabajando en el sector privado:** se pondrá anotación y la persona en cuestión deberá aportar vida laboral, fin de contrato o aprobación de “Excedencia voluntaria”, en la barra de ACCIONES en el apartado “ponerme disponible” para volver a ponerse disponible en la Bolsa de Trabajo.
 4. **Enfermedad:** si en el momento del llamamiento la persona comunica que está en un proceso de enfermedad, se le pondrá anotación “Enfermedad del interesado” (esta anotación aparecerá en todas las categorías). Se deberá aportar el alta médica o un informe médico de aptitud para el trabajo, en la barra de ACCIONES en el apartado “ponerme disponible” para volver a ponerse disponible en la Bolsa de Trabajo.