

SOLICITUD DE CAMBIOS DE DISPONIBILIDAD EN LAS LISTAS DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DEL SERVICIO NAVARRO DE SALUD - OSASUNBIDEA

Para solicitar un cambio de disponibilidad en las listas de contratación temporal debe acceder al portal de Contratación del SNS-O a través del siguiente enlace: <https://empleosalud.navarra.es/es/contratacion>



SaludNavarra

OPOSICIONES TRASLADOS **CONTRATACIÓN** ACOPLAMIENTOS PROMOCIONES JEFATURAS

CONTRATACIÓN

Introduce el término a buscar

CATEGORÍAS SANITARIAS

Categorías

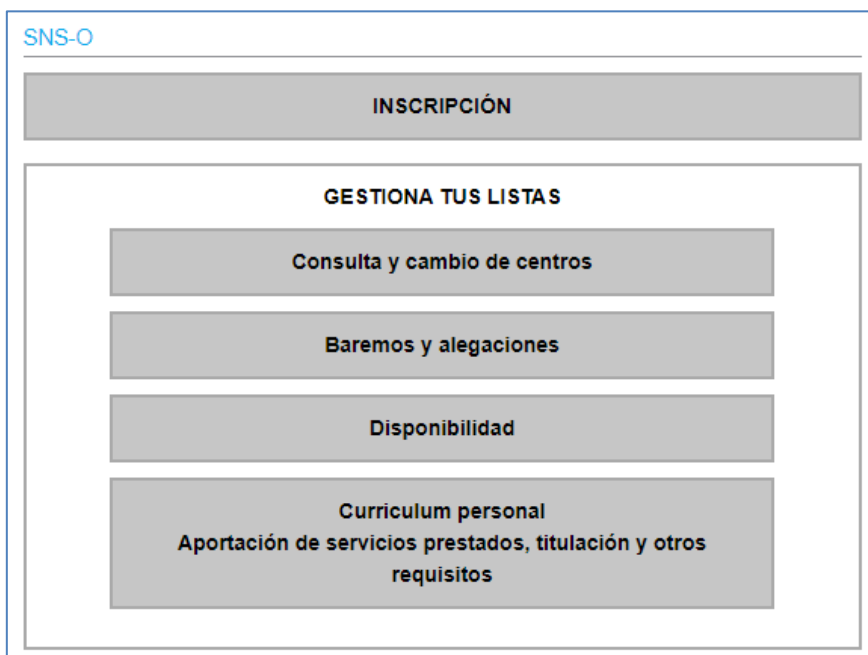
- + 1. Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea (SNS-O)
- + 2. Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra

CATEGORÍAS NO SANITARIAS

Categorías

- + 1. Servicio Navarro de Salud - Osasunbidea (SNS-O)
- + 2. Instituto de Salud Pública y Laboral de Navarra

A continuación, debe seleccionar la categoría a la que quiera acceder dentro de las opciones de Categorías Sanitarias o No Sanitarias del SNS-O. Una vez seleccionada la categoría se mostrará la siguiente pantalla en la que debe acceder a "Gestiona tus listas / Disponibilidad":



SNS-O

INSCRIPCIÓN

GESTIONA TUS LISTAS

- Consulta y cambio de centros
- Baremos y alegaciones
- Disponibilidad
- Currículum personal
Aportación de servicios prestados, titulación y otros requisitos

En la siguiente pantalla debe autenticarse mediante Certificado Digital, DNI Electrónico o Sistema Cl@ve:



navarra.es Castellano Euskera Français English
 ¡Utilice el buscador!

NAVARRA TRÁMITES TEMAS GOBIERNO ACTUALIDAD
 Identificación por Certificado de Usuario

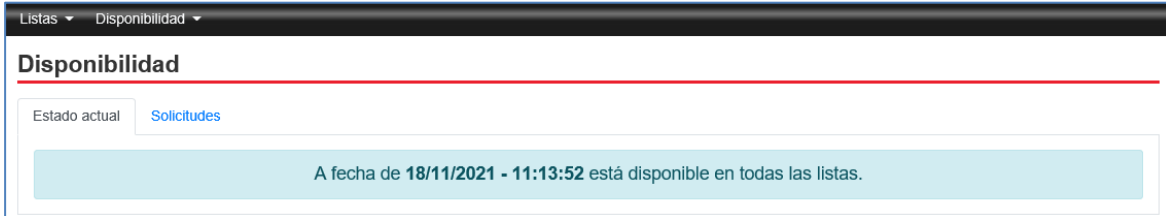
Listas de contratación temporal Salud

Certificado digital o DNI electrónico
 Utilice un certificado digital válido o el DNI electrónico para acceder.
 Consulte las [autoridades de certificación admitidas](#) para las tramitaciones on-line.

Otras credenciales


[Ayuda para tramitar por internet](#)

Una vez realizada la identificación se accede a la siguiente pantalla (Estado actual) en la que puede comprobar cuál es su situación en cuanto a la disponibilidad en cada una de las listas:




Listas ▾ Disponibilidad ▾

Disponibilidad

Estado actual [Solicitudes](#)

A fecha de 18/11/2021 - 11:13:52 está disponible en todas las listas.



Listas ▾ Disponibilidad ▾

Disponibilidad

Estado actual [Solicitudes](#)

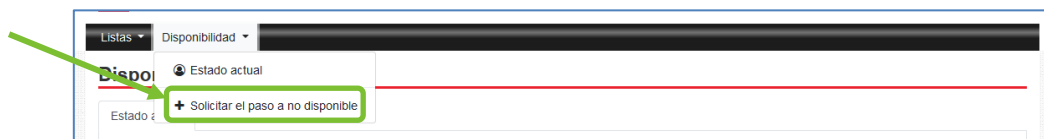
A fecha de 18/11/2021 - 13:51:39 está **no disponible** por los siguientes motivos:

▼ Encontrarse trabajando.

Fecha inicio	Fecha fin	Lista
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Administrativo
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Celador
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Servicios Generales
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Técnico Grado Medio
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Trabajador Social

SOLICITUDES DE NO DISPONIBILIDAD

Para realizar una solicitud de No disponibilidad, debe acceder a la pestaña “Disponibilidad” y elegir la opción “Solicitar el paso a no disponible” en el desplegable:



En la siguiente pantalla debe elegir el tipo de no disponibilidad que desea tramitar:

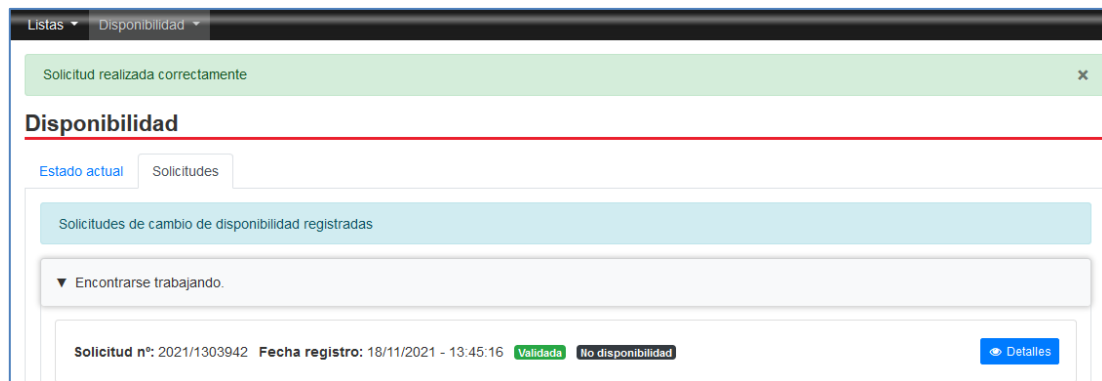
A screenshot of a web application form titled 'Solicitud de no disponibilidad'. The form has a red underline at the top. Below the title, it says 'Elija el motivo:'. There is a list of 13 radio button options, each with a corresponding text description of a reason for unavailability. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Siguiente'.

Si solicita la No disponibilidad “Voluntaria, por motivos personales” deberá elegir en qué listas concretas desea tramitarla y no será necesario presentar ningún justificante para solicitarla ya que se aplica automáticamente. Deberá permanecer en dicha situación un mínimo de 6 meses.

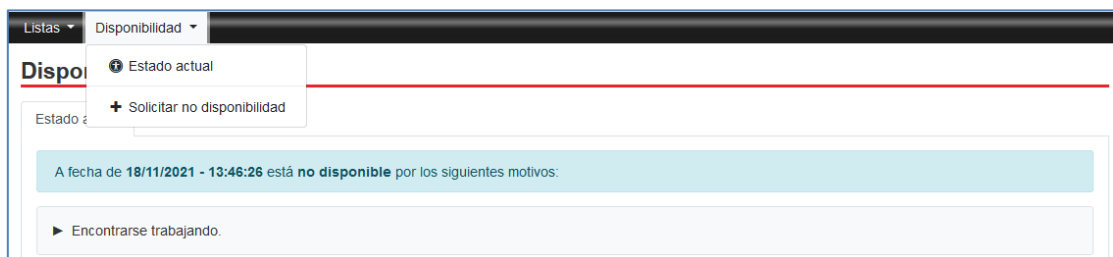
Si solicita la No disponibilidad por cualquiera de los demás motivos que están estipulados en la normativa, se aplicará a todas las listas en la que figure. Deberá adjuntar además un justificante que acredite dicha situación. Una vez adjuntado debe seleccionar “Solicitar no disponibilidad”.

A screenshot of a web application form titled 'Solicitud de no disponibilidad'. The form has a red underline at the top. Below the title, it says 'Usted está solicitando pasar a situación de No Disponible por la causa:'. There is a text input field containing 'Encontrarse trabajando'. Below this, there is a light blue box with text: 'Para volver a la situación de Disponible, deberá acreditar correctamente la finalización de la causa que ha alegado. En caso de no hacerlo, permanecerá en situación de No Disponible durante la vigencia de la lista actual.' Below this, there is a section titled 'Listas afectadas:' with a list of five categories: 'Administrativo', 'Celador', 'Servicios Generales', 'Técnico Grado Medio', and 'Trabajador Social'. At the bottom, there is a section titled 'Justificantes aportados:' with a yellow box containing the text 'Debe adjuntar el justificante que acredite el cambio de disponibilidad'. To the right of this box is a button labeled 'Adjuntar justificante'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'Volver' and 'Solicitar no disponibilidad'.

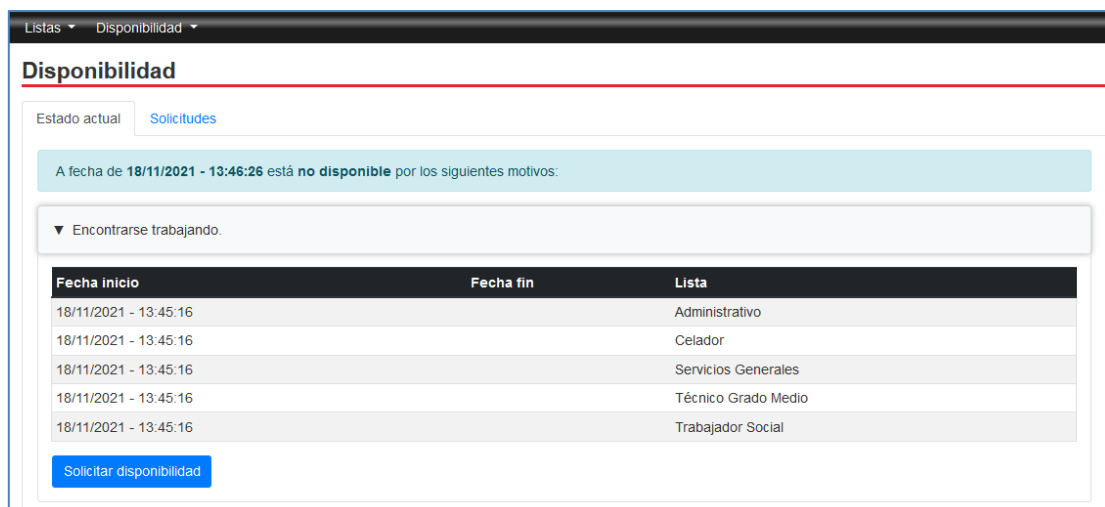
Una vez realizada la solicitud de No disponibilidad, aparecerá el siguiente mensaje: “Solicitud realizada correctamente”. Si abre el desplegable donde aparece el motivo de la no disponibilidad podrá ver un comprobante de su solicitud.



Puede comprobar el estado de su no disponibilidad accediendo a la opción “Estado actual” en la pestaña “Disponibilidad”:



En la pantalla de “Estado actual” podrá comprobar en qué listas consta como no disponible, por qué motivos y desde qué fechas:

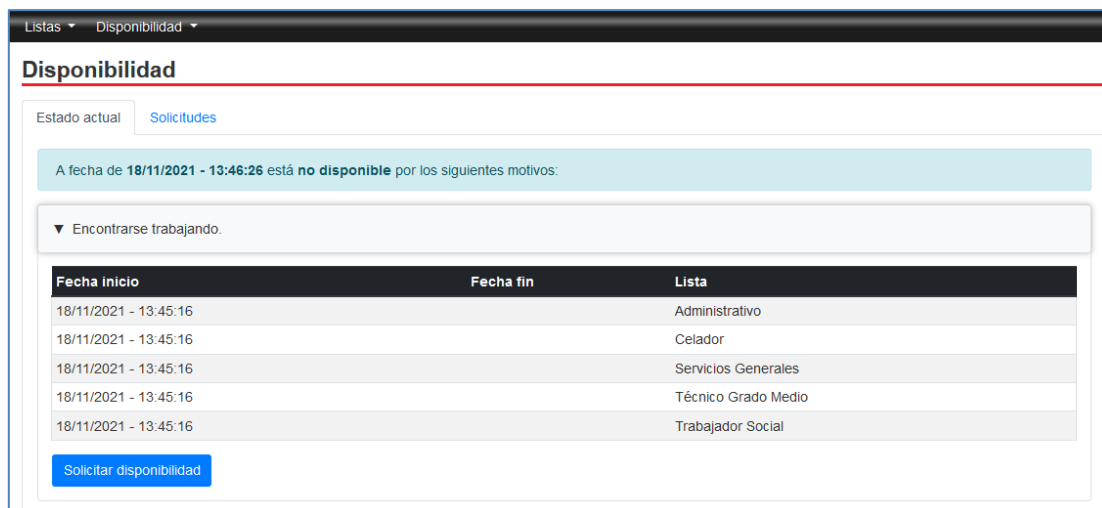


SOLICITUDES DE DISPONIBILIDAD

Para realizar una solicitud de Disponibilidad, debe acceder a “Estado actual” en la pestaña “Disponibilidad”:



En la pantalla de “Estado actual” podrá comprobar en qué listas consta como no disponible, por qué motivos y desde qué fechas. Para realizar la solicitud de Disponibilidad debe seleccionar “Solicitar disponibilidad”:

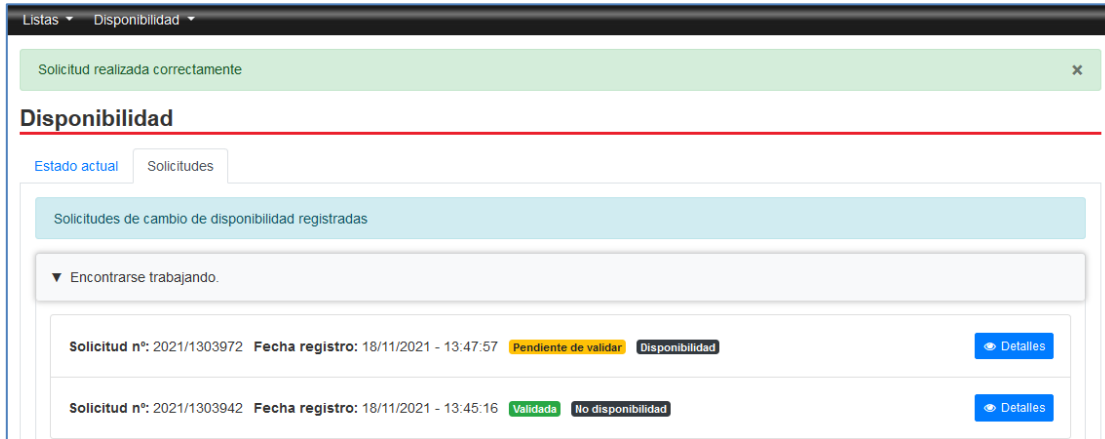


Si figura como No disponible “Voluntariamente” deberá elegir en qué listas concretas desea tramitar la disponibilidad y no será necesario presentar ningún justificante para solicitarla ya que se aplica automáticamente. Su disponibilidad se hará efectiva a los diez días hábiles desde la solicitud, siempre que haya transcurrido el plazo mínimo de 6 meses que establece la normativa.

Si figura como No disponible por cualquiera de los demás motivos que están estipulados en la normativa, se aplicará a todas las listas en la que figure. Deberá adjuntar además un justificante que acredite que la causa por la que estaba no disponible ha finalizado. Una vez adjuntado, debe seleccionar “Solicitar disponibilidad”:



Una vez realizada su solicitud, quedará “pendiente de validar” hasta que el órgano gestor compruebe que ha acreditado correctamente el fin de la causa por la que constaba no disponible.



Disponibilidad

Estado actual Solicitudes

Solicitudes de cambio de disponibilidad registradas

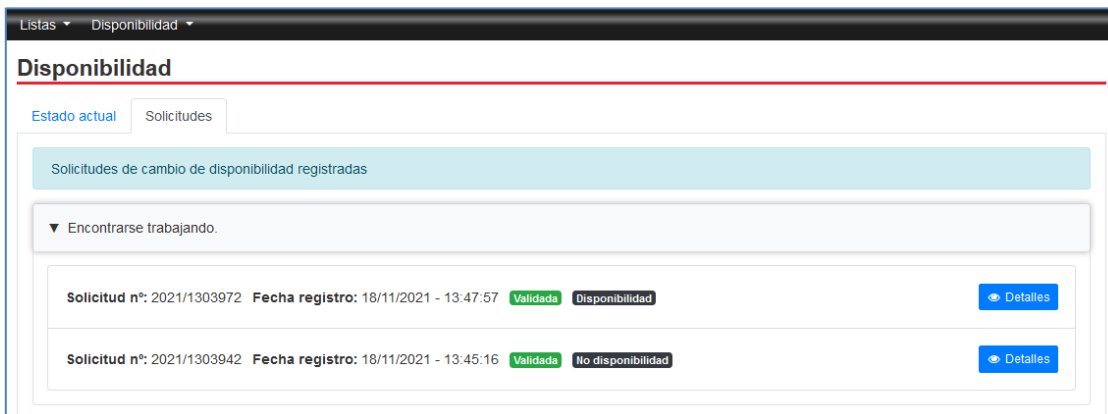
▼ Encontrarse trabajando.

Solicitud n°: 2021/1303972	Fecha registro: 18/11/2021 - 13:47:57	Pendiente de validar	Disponibilidad	Detalles
Solicitud n°: 2021/1303942	Fecha registro: 18/11/2021 - 13:45:16	Validada	No disponibilidad	Detalles

Una vez revisada por parte del órgano gestor, su solicitud puede ser:

“Rechazada” por no acreditar correctamente el fin de la causa alegada, en cuyo caso deberá volver a realizar una nueva solicitud de disponibilidad adjuntando el documento correcto.

“Validada”, en cuyo caso su disponibilidad se hará efectiva una vez transcurrido el plazo de diez días hábiles desde su solicitud.



Disponibilidad

Estado actual Solicitudes

Solicitudes de cambio de disponibilidad registradas

▼ Encontrarse trabajando.

Solicitud n°: 2021/1303972	Fecha registro: 18/11/2021 - 13:47:57	Validada	Disponibilidad	Detalles
Solicitud n°: 2021/1303942	Fecha registro: 18/11/2021 - 13:45:16	Validada	No disponibilidad	Detalles

Si accede al apartado “Estado actual” podrá comprobar cuál es la fecha en la que finaliza su no disponibilidad. Al día siguiente de la misma estará disponible para la contratación.



Disponibilidad

Estado actual Solicitudes

A fecha de 18/11/2021 - 13:51:39 está no disponible por los siguientes motivos:

▼ Encontrarse trabajando.

Fecha inicio	Fecha fin	Lista
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Administrativo
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Celador
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Servicios Generales
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Técnico Grado Medio
18/11/2021 - 13:45:16	07/12/2021	Trabajador Social