



**USIPA-SAIF**

**INFORMA**

**20/02/2024**

**UNION DE SINDICATOS INDEPENDIENTES DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS - SAIF**

**Dirección:** Avenida de Colón, nº 8 (Entresuelo) / 33013 – OVIEDO   **Tfno.:** 985966331 – **Fax:** 985253045

**Web:** [usipa.es](http://usipa.es)   **Correos:** [usipa@asturias.org](mailto:usipa@asturias.org)

En la página **asturias.es** podéis encontrar información relativa a todo lo relacionado con la gestión y contratación de personal temporal en el ERA.

Os dejamos la información a continuación,

¿Cuáles son los instrumentos de gestión de personal temporal?

1. Listas de personal temporal (oferta de empleo público).
2. Bolsas de trabajo de personal temporal (convocatoria pública).
3. Oferta genérica de empleo solicitada al Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias (SEPEPA).

Los instrumentos de gestión de personal de la categoría de auxiliar de enfermería son gestionados de forma directa por el organismo autónomo ERA.

En esta sección se facilitan formularios y direcciones de contacto específicos con el ERA, necesarias para la gestión de la lista de empleo en la categoría de auxiliar de enfermería (así como aquéllas otras que, con carácter residual, siguen siendo de gestión directa por el ERA), remitiéndonos, en cuanto a la restante información relativa a la contratación temporal, al apartado de información de la Administración del Principado de Asturias.

De esta forma, para la información general no contenida en esta publicación, así como para el acceso al empleo público temporal en el ERA en los restantes cuerpos, escalas o categorías, ha de estarse a la información referente a empleo público temporal de la Administración del Principado de Asturias.

¿Cómo renunciar a una contratación temporal en el ERA?

Mediante el siguiente [formulario de ERA renuncia expresa](#)

Cómo puedo cambiar mi teléfono, a efectos de los llamamientos, para las listas o bolsas en la categoría de auxiliar de enfermería?

Tienes que enviar un correo electrónico a [recuperacion\\_bolsa\\_eracontratacion@asturias.org](mailto:recuperacion_bolsa_eracontratacion@asturias.org) indicando:

- Tus datos personales.
- A qué listas o bolsas perteneces.
- Tu nuevo número de teléfono.

ALTAS

Altas a tramitar en el ERA

¿Cuál es el formulario para tramitar la reincorporación en la lista de auxiliar de enfermería?

Es el siguiente [formulario para la ERA reincorporación](#)

¿Cómo tengo que enviar la solicitud de alta?

Cuentas con dos opciones:

1. Por registro electrónico, dirigido a la Sección de Personal del ERA.
2. Por medio del correo electrónico [recuperacion\\_bolsa\\_eracontratacion@asturias.org](mailto:recuperacion_bolsa_eracontratacion@asturias.org), indicando en el asunto “reincorporación en” y el nombre de la lista o bolsa de empleo temporal en la que quiere darse de alta.

¿Qué documentación tengo que adjuntar a la solicitud de alta?

1. Si tu nombramiento o contrato finalizó en el ERA: no es necesaria documentación adicional, sólo la solicitud.
2. Si tu nombramiento o contrato finalizó en la Administración del Principado o en otra Administración pública, incluido el personal docente de esta comunidad autónoma, el SESPA o empresa privada, debes presentar tu vida laboral actualizada.
3. Si te das de alta porque finalizó otro tipo de suspensión, debes presentar la documentación que acredite la finalización de dicha suspensión.

¿Puedo enviar la solicitud de alta un día festivo o un fin de semana?

Puedes enviar tu solicitud de alta en cualquier momento desde el día de finalización de tu nombramiento, contrato o cualquier otra situación de suspensión en lista o bolsa. Debes tener en cuenta que cualquier solicitud enviada un día festivo o fin de semana, se considerará enviada el siguiente día hábil.

### ¿Cuándo apareceré como disponible una vez enviada la solicitud de alta?

1. Si envías tu solicitud un día hábil, aparecerás como disponible el primer día hábil siguiente. Por ejemplo, si la envías un lunes, aparecerás como disponible el martes.
2. En cambio, si la envías un día inhábil, aparecerás como disponible el segundo día hábil siguiente. Por ejemplo, si la envías un sábado, se considerará enviada el lunes y aparecerás como disponible el martes.

En el caso de que tu solicitud no fuera correcta o estuviera incompleta, se aplicarán a la subsanación los mismos criterios indicados anteriormente para las solicitudes. Por ejemplo, si se te requiere la subsanación el martes y lo subsanas ese mismo día, aparecerás como disponible el miércoles.

### ¿Cómo puedo saber si se recibió correctamente mi solicitud de alta?

Si lo envías por correo electrónico, recibirás un correo electrónico automático en el que se te confirmará que fue recibido. Si la documentación es correcta, aparecerás como disponible en el siguiente día hábil. Si la documentación es incorrecta o insuficiente, nos pondremos en contacto contigo.

### Si me realizan tres llamadas y no cojo el teléfono, ¿qué plazo tengo para darme de alta?

No tienes ningún plazo para solicitarlo. Si no coges el teléfono se pasará al siguiente aspirante de la lista o bolsa y no vas a estar disponible para ser llamado/a hasta que solicites el alta en la lista o bolsa a partir del día siguiente de la llamada.

## JUSTIFICACIONES

### Justificaciones a presentar en el ERA

### ¿Puedo rechazar la oferta de un nombramiento o contrato?

El rechazo de una oferta de un nombramiento o contrato sin justificación supone la exclusión definitiva de la lista o bolsa, a no ser que estés trabajando en un cuerpo, escala

o categoría inferior dentro del ERA o de la Administración del Principado de Asturias. En este último caso, puedes desestimar la oferta sin ninguna justificación y volver a solicitar el alta cuando quieras, a partir del día siguiente de la llamada.

### ¿Cómo tengo que enviar la justificación?

Cuentas con dos opciones:

1. Por registro electrónico, dirigido a la Sección de Personal del ERA.
2. Por medio del correo electrónico [recuperacion\\_bolsa\\_eracontratacion@asturias.org](mailto:recuperacion_bolsa_eracontratacion@asturias.org), indicando en el asunto “justificación en” y el nombre de la lista o bolsa de empleo temporal en la que quiere darse de alta.

### ¿Qué plazo tengo para justificar?

Tienes 10 días hábiles desde el día siguiente al del rechazo de la oferta.

### ¿Qué documentación tengo que presentar para justificar el rechazo de una oferta?

Tienes que presentar estos documentos:

1. El formulario de justificación: [Formulario de ERA justificación](#)
2. La documentación justificativa del rechazo de la oferta:
  - Si trabajas como personal docente de esta comunidad autónoma, en el SESPA, en otra Administración pública o en una empresa privada: tu contrato o tu vida laboral actualizada.
  - Si eres autónomo: el último recibo del régimen especial de trabajadores autónomos o vida laboral justificativa de esta situación.
  - Si estás de baja médica: el parte de baja o informe del Servicio Público de Salud justificativo de la imposibilidad de trabajar.
  - En cualquier otro caso: los documentos justificativos, con indicación de la causa.

### Cuando justifico el rechazo de una oferta de trabajo, ¿puedo darme de alta cuando quiera?

No, deberá haber finalizado tu contrato, nombramiento o cualquier otra causa con la que hayas justificado tu rechazo de la oferta. Para conocer el proceso, plazos y documentación a presentar, puedes consultar el apartado Altas.

### ¿Cómo sé si lo justifiqué correctamente?

Si estás dentro del plazo de justificación o ya lo justificaste correctamente, en la publicación de la lista o bolsa aparecerás como "no disponible". Si no lo justificaste en dicho plazo, aparecerás como "exclusión".

Si la documentación que envías no es suficiente o no es correcta, nos pondremos en contacto contigo para que subsanes.

## Zonificación en el ERA

El ERA tiene zonas específicas para la contratación temporal. Puedes elegir zona presentando el formulario de elección de área en las listas de empleo temporal del ERA.

[Formulario de ERA zonificación](#)

¿Cómo tengo que enviar la solicitud de zonificación?

Cuentas con dos opciones:

1. Por registro electrónico, dirigido a Establecimientos Residenciales para Ancianos de Asturias, con código DIR A03005843.
2. Por medio del correo electrónico [era\\_zonificacion\\_temporal@asturias.org](mailto:era_zonificacion_temporal@asturias.org), indicando en el asunto "Zonificación: nombre de lista o bolsa" (por ejemplo: *Zonificación: auxiliar de enfermería*).

¿Qué ocurre si no realizo la comunicación eligiendo zona?

Se te incluirá en todas las zonas.

¿Puedo solicitar el cambio de zonas que tengo asignadas en cualquier momento?

No, el plazo de solicitud para el cambio de zonas será del 10 al 25 de enero de cada año, surtiendo efectos a partir del 1 de febrero del año corriente.

Si no quieres realizar ningún cambio respecto a tus zonas actuales no tienes que presentar ninguna solicitud.

## CONTRATOS FIJOS DISCONTINUOS (FD)

No hay peculiaridades en cuanto a la información general del Principado de Asturias, pero has de usar los siguientes formularios adaptados al ERA:

- En caso de suspensión de la temporada: [Formulario de ERA suspensión de temporada](#)
- En caso de renuncia expresa el contrato FD: [Formulario de ERA renuncia expresa](#)

SMS

¿Por medio de qué canales se puede poner en contacto conmigo la Sección de personal del ERA?

Por medio de llamada de teléfono, correo electrónico, como contestación a un correo previo tuyo y también a través de mensajes SMS.

PRIMER NOMBRAMIENTO O CONTRATO CON EL ERA

¿Qué documentación tengo que llevar para la firma de mi primer nombramiento o contrato con el organismo autónomo ERA?

- Original del DNI.
- Comunicación de datos al pagador sobre IRPF: [ERA Modelo 145](#)
- Ficha de datos personales y bancarios: [ERA Modelo de datos personales](#)
- En el caso de que el contrato que vas a firmar sea un contrato relevo, deberás presentar un justificante de estar inscrito como demandante en la oficina de empleo

Para más información, tenéis los canales habituales de contacto,

**TFNO SECCIÓN SINDICAL DE USIPA ERA**

**660848016**

Y en el correo electrónico,

[usipadelegados.era@gmail.com](mailto:usipadelegados.era@gmail.com)



**USIPA** TU SINDICATO INDEPENDIENTE  
POR Y PARA LA DEFENSA DE LOS TRABAJADORES DE ASTURIAS



Síguenos en Twitter @**USIPAsaif**