

PASOS A SEGUIR PARA LA INSCRIPCIÓN EN BOLSA DE EMPLEO BOLSAS 22



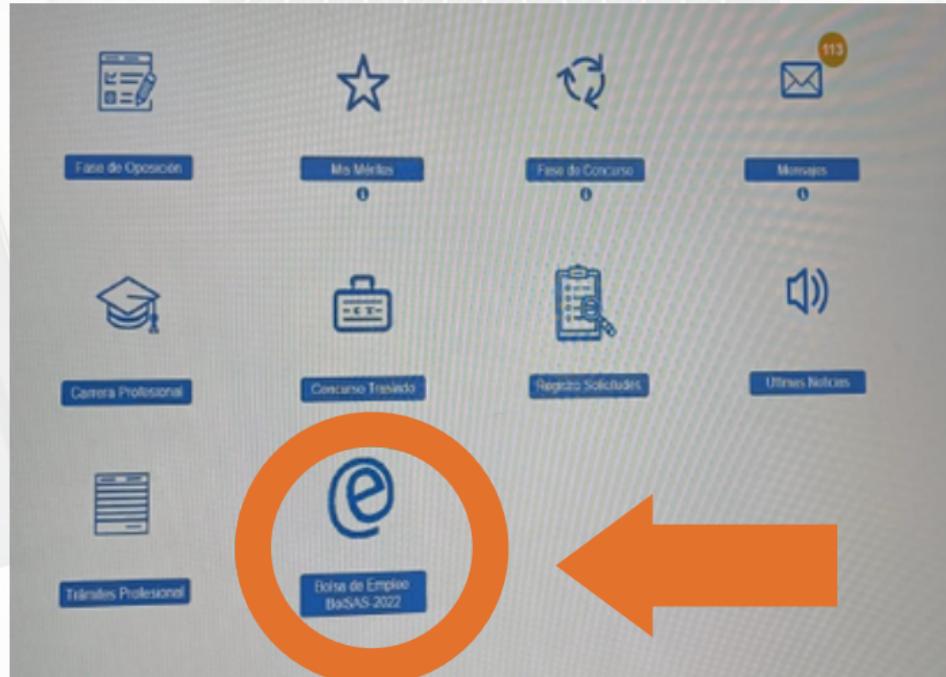
NUEVO ICONO



IDENTIFÍCATE CON CLAVE O CERTIFICADO

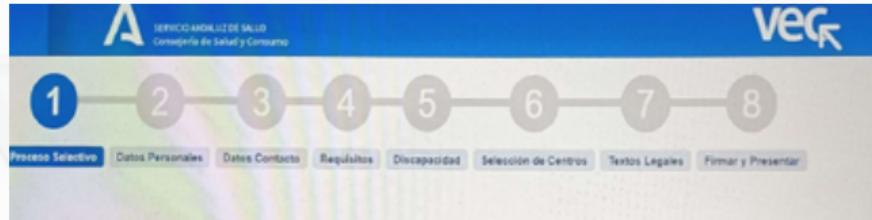


EN LA PANTALLA DE INICIO SELECCIONA BoSAS 2022



SELECCIONA NUEVA SOLICITUD DE INSCRIPCION A BoSAS 2022

The screenshot shows a web interface for the Servicio Andaluz de Salud. At the top, there's a blue header bar with the logo 'A' for Andalucía, 'SERVICIO ANDALUZ DE SALUD', and 'Consejería de Salud y Consumo'. Below this, a large blue banner with the text 'veGK' is visible. The main content area has a light gray background. On the left, there's a question '¿Qué quiero hacer?' followed by a list of options. The first option, 'Nueva solicitud de inscripción a BoSAS-2022', is highlighted with a large orange rectangular box and an orange arrow pointing towards it from the bottom right. At the bottom left, there's a 'Volver' button with a back arrow icon. At the bottom right, the text 'Servicio Andaluz de Salud. Consejería de Salud y Consumo. Jun' is visible.

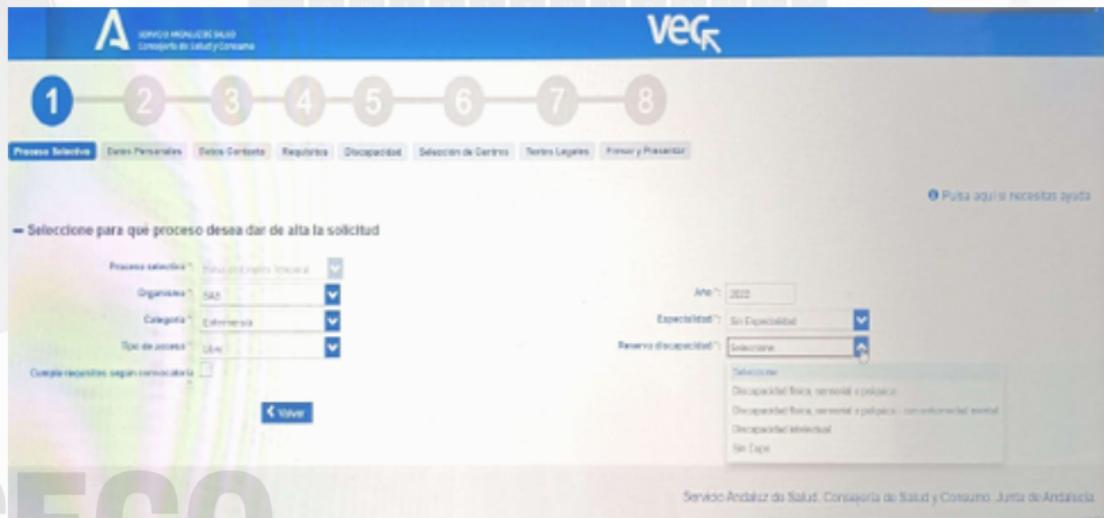


PASOS DE LA SOLICITUD:

1. Proceso Selectivo
2. Datos Personales
3. Datos de Contacto
4. Requisitos
5. Discapacidad
6. Selección de Centros
7. Textos Legales
8. Firmar y Presentar

PASO 1: PROCESO SELECTIVO SELECCIÓN DE CAMPOS DESPLEGABLES

- Proceso selectivo :Bolsa de empleo temporal. Campo bloqueado
- Organismo: SAS
- Categoría: Elegir categoría de inscripción
- Tipode acceso: libre o Promoción Interna
- Año: 2022
- Especialidad: Seleccionar si procede o Sin especialidad.
- Reserva de discapacidad: elegir opción si procede o sin cupo



A SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Consejería de Salud y Consumo

vec

1 2 3 4 5 6 7 8

Proceso Selectivo Datos Personales Teléfono Requerimientos Discapacidad Sección de Centros Términos Legales Pasar y Presentar

Selección para que proceso desea dar de alta la solicitud

Proceso selectivo: Bloqueo de acceso temporal
 Organismo: SAS
 Categoría: Enfermería
 Tipo de acceso: Libre

Año: 2022
 Especialidad: Sin Especialidad
 Reserva de discapacidad: Liberación

Reserva de discapacidad:

- Desaparecida
- Discapacidad física, sensorial o psíquica
- Discapacidad física, sensorial o psíquica - convivencia social
- Discapacidad intelectual
- Sin Capa

Pulsa aquí si necesitas ayuda

PASO 1: PROCESO SELECTIVO SELECCIÓN DE CAMPOS DESPLEGABLES

A SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Consejería de Salud y Consumo

vec

1 2 3 4 5 6 7 8

Proceso Selectivo Datos Personales Datos Contacto Requisitos Discapacidad Selección de Centros Textos Legales Firmar y Presentar

— Seleccione para qué proceso desea dar de alta la solicitud

Proceso selectivo*: Bolsa de Empleo Temporal

Organismo*: SAS

Categoría*: Enfermera

Tipo de acceso*: Libre

Cumple requisitos según convocatoria

Año*: 2022

Especialidad*: Sin Especialidad

Reserva discapacidad*: Sin Cupo

Ejemplo solicitud para:
Proceso bolsa empleo Temporal
Año 2022
Categoría enfermera
Turno libre
Sin cupo discapacidad

Pulsa aquí si necesitas ayuda

Marcamos que cumplimos los requisitos de la convocatoria

Siguiente

VENTANA DE SELECCIÓN DE ÁREAS ESPECÍFICAS

Tras cumplimentar los campos del paso 1 y clicar siguiente, la aplicación abre la ventana de selección de áreas específicas para aquellas categorías en que existe esta opción.

Añadiremos todas aquellas opciones para las que deseemos estar inscritos y reunamos los requisitos que acreditaremos en el paso 4

La inscripción a bolsa general aparece como obligatoria por defecto.

Áreas Específicas

Seleccione las áreas específicas para las que desea ser inscrito además de las obligatorias

<input type="checkbox"/> Área Específica
<input checked="" type="checkbox"/> General
<input checked="" type="checkbox"/> Cuidados Críticos
<input checked="" type="checkbox"/> Diálisis
<input type="checkbox"/> Medicina Nuclear
<input type="checkbox"/> Neonatología
<input type="checkbox"/> Quirúrgico
<input type="checkbox"/> Salud Mental

« « < < 1 > > » » 10 ▾

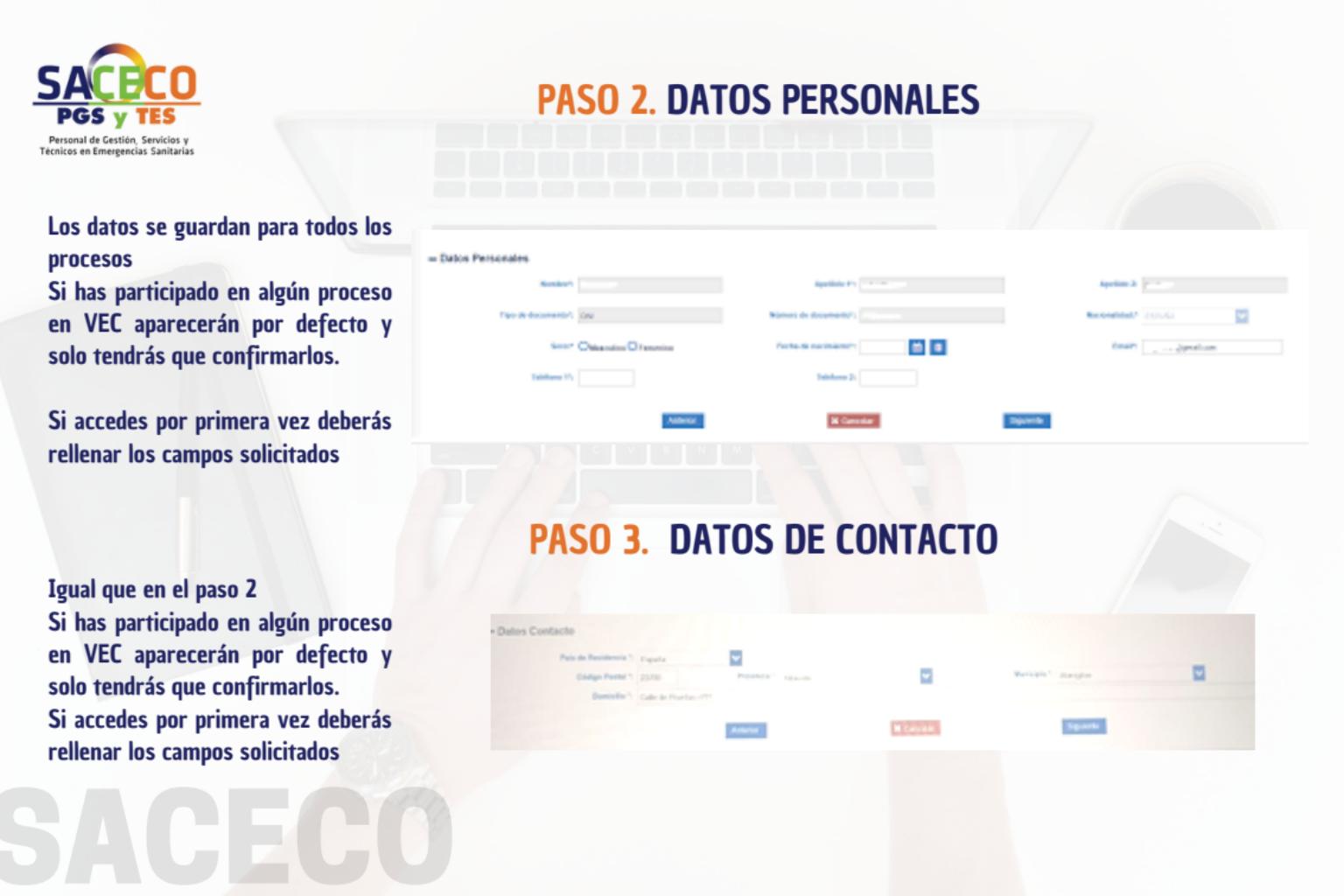
Siguiente **Cancelar**

PASO 2. DATOS PERSONALES

Los datos se guardan para todos los procesos

Si has participado en algún proceso en VEC aparecerán por defecto y solo tendrás que confirmarlos.

Si accedes por primera vez deberás rellenar los campos solicitados



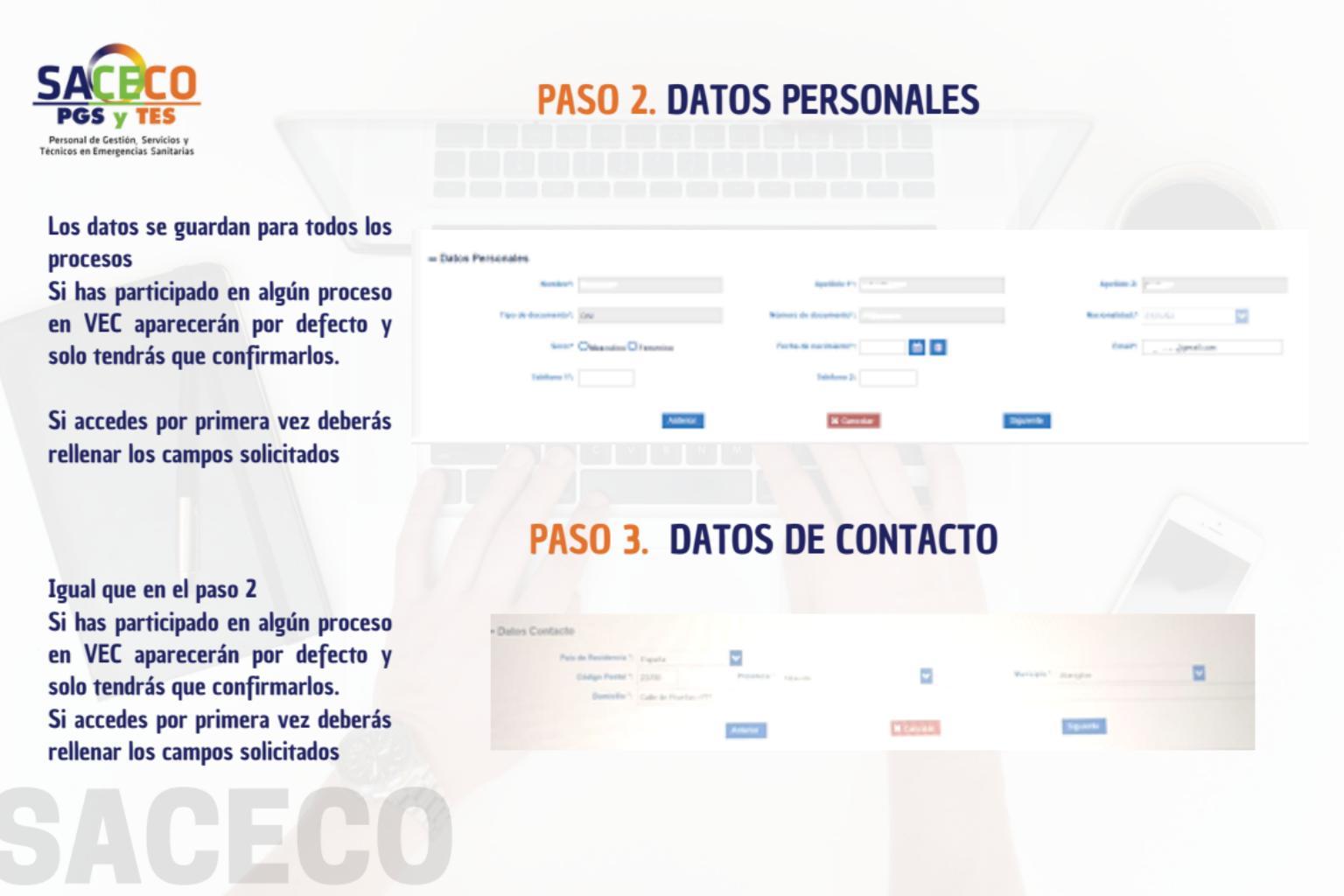
A screenshot of a web form titled "Datos Personales". It includes fields for Name (Nombre), Surname (Apellido 1), Middle name (Apellido 2), Document number (Número de documento), Sex (Sexo), Date of birth (Fecha de nacimiento), Telephone 1 (Teléfono 1), Telephone 2 (Teléfono 2), and Email (Email). Buttons for "Anterior" (Previous), "Cancelar" (Cancel), and "Siguiente" (Next) are at the bottom.

PASO 3. DATOS DE CONTACTO

Igual que en el paso 2

Si has participado en algún proceso en VEC aparecerán por defecto y solo tendrás que confirmarlos.

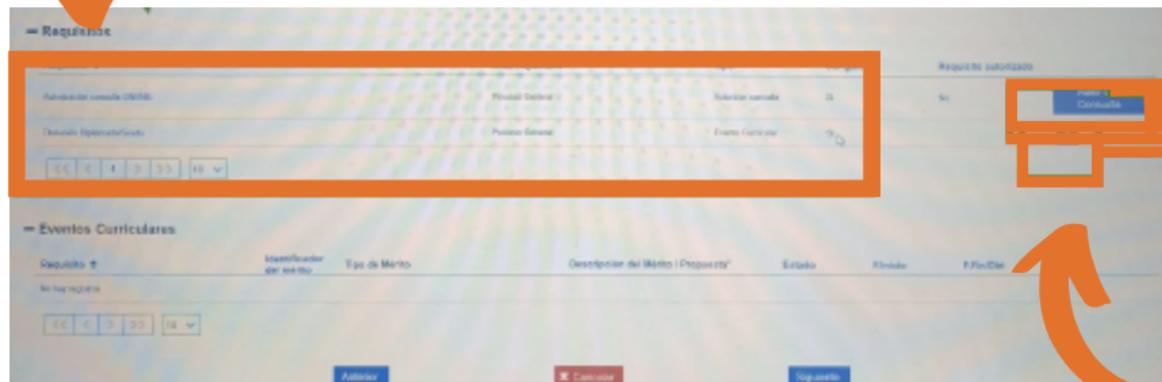
Si accedes por primera vez deberás rellenar los campos solicitados



A screenshot of a web form titled "Datos Contacto". It includes fields for Country (País de Residencia), Province (Provincia), and Municipality (Municipio). A dropdown menu shows "España" selected. Buttons for "Anterior" (Previous), "Cancelar" (Cancel), and "Siguiente" (Next) are at the bottom.

PASO 4. ACREDITACION DE REQUISITOS

En la parte superior de la pantalla aparecerán por defecto la relación de requisitos obligatorios a acreditar para el proceso y categoría/especialidad y el programa no dejar avanzar sino anexamos los eventos curricular es que nos solicita.



The screenshot shows a digital application interface for managing curriculum requirements and events. At the top, there are tabs for 'Requisitos' (Requirements) and 'Eventos Curriculares' (Curricular Events). The 'Requisitos' tab is active, displaying a grid of requirements categorized by program (Programa Docente), category (Categoría), and type (Tipo de Requisito). Below this, the 'Eventos Curriculares' tab is shown, featuring a table where users can add or edit curricular events, including columns for 'Identificador del evento' (Event Identifier), 'Tipo de Mérito' (Type of Merit), 'Descripción del Mérito / Prospectiva' (Description of Merit / Prospective), 'Entidad' (Entity), 'Número' (Number), and 'F. Fin/Orde' (End Date/Order). Navigation buttons like 'Anterior' (Previous), 'Cancelar' (Cancel), and 'Siguiente' (Next) are at the bottom.

El sistema presenta 2 opciones de realizar este trámite:

- 1 Mediante autorización de consulta de documentación.
2. Mediante selección y anexado de méritos correspondientes a los requisitos para la inscripción en la categoría/especialidad y/o áreas específicas según recoja la convocatoria que previamente deben estar registrados en nuestro currículum digital (Méritos)

PASO 4. ACREDITACION DE REQUISITOS

Al clicar en el botón + de adjuntar méritos se abrirá la pantalla de selección de méritos compatibles del currículum digital y se podrán importar los que correspondan al requisito solicitado

Seleccione los méritos a incluir como requisitos

A continuación se muestran los méritos vigentes que no están anexados al trámite y que cumplen las siguientes condiciones:

- Tipo de Mérito: Formación Universitaria de Grado
- Nivel Académico Univ.: Grado / Diplomado/a

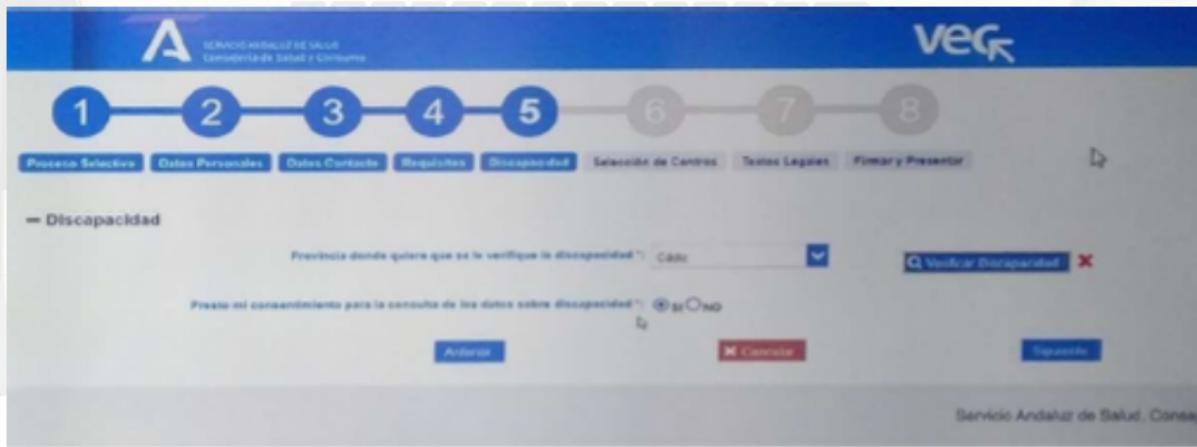
<input checked="" type="checkbox"/> Seleccionar todas	<input type="checkbox"/> Limpiar Selección			
<input type="checkbox"/> Identificador del mérito	Descripción del Mérito / Propuesta*	Descripción del Centro / Propuesta*	F.Inicio	F.Fin/Obt
<input type="checkbox"/> 8248362	Grado de enfermería	Universidad de Córdoba	02/10/2017	15/06/2021
<input type="checkbox"/> 6529633	14 sept GRADO NUTRICIÓN HUMANA Y DIET.	Universidad Internacional Isabela I de Castilla	01/01/2000	01/01/2000
<input type="checkbox"/> 5557993	Grado en Humanidades	Universidad Alfonso X el Sabio	01/05/2014	01/12/2014
<input type="checkbox"/> 5466613	TRABAJADOR SOCIAL -GRADO	24-UNIVERSIDAD ESPAÑOLA O IE	01/01/2000	01/01/2000
<input type="checkbox"/> 2949428	Diplomado en Enfermería	Universidad de Córdoba	01/10/1992	30/06/1996

Página 1 de 1 (5 Documentos) << < 1 > >> 10 ▾

PASO 5. ACREDITACION DE DISCAPACIDAD

En el caso en que se aceda por cupo de discapacidad habrá que autorizar consulta y marcar provincia para verificación de discapacidad

Si somos de fuera y no procede la autorización dentro de registro de discapacidades de nuestra comunidad seleccionamos NO y aparecerá la opción de adjuntar acreditación.



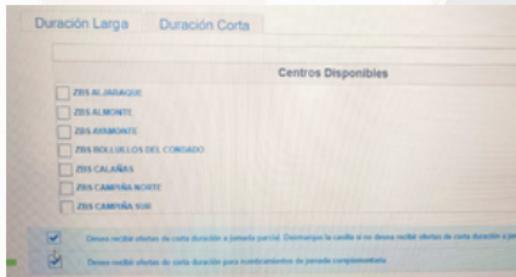
The screenshot shows a step-by-step process for disability accreditation. The top navigation bar includes the SACECO logo, a search bar, and links for 'Acceso', 'Mis datos', 'Ayuda', and 'Logout'. Below this is a blue header with the text 'SERVICIO ANDALUZ DE SALUD' and 'Convenio de Salud y Cuidados'. The main content area has a blue header 'Acreditación de discapacidad' with a large 'A' icon. A horizontal progress bar shows steps 1 through 8, with steps 1-5 in blue and 6-8 in grey. Below the progress bar are tabs for 'Proceso Selectivo', 'Datos Personales', 'Datos Contacto', 'Becas/Itinerarios', 'Discapacidad', 'Selección de Centros', 'Textos Legales', and 'Finalizar y Presentar'. The 'Discapacidad' tab is active. The form fields include a dropdown for 'Provincia donde quiere que se le verifique la discapacidad' (Cádiz) and a 'Modificar Discapacidad' button. There is also a checkbox for giving consent to data consultation ('Presto mi consentimiento para la consulta de los datos sobre discapacidad') with options 'Sí' (checked) and 'No'. At the bottom are buttons for 'Anterior', 'Cancelar', and 'Siguiente'.

PASO 6. SELECCIÓN DE CENTROS

La selección de centros deberá realizarse de forma independiente por tipo de vinculación: Corta duración / Larga duración
La aplicación permite búsqueda por provincia y por grupo.



Cuando estemos añadiendo centros a la vinculación de corta duración aparecerá habilitada la opción de seleccionar ofertas de jornada parcial y/o jornada complementaria.

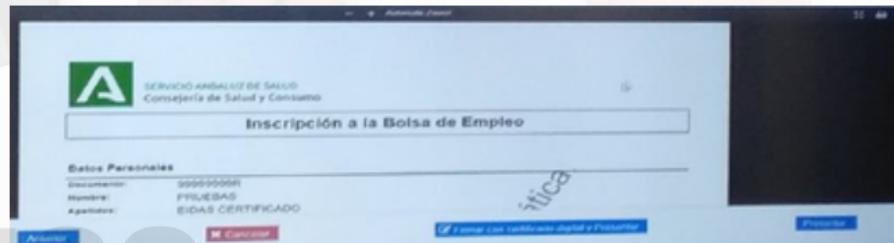


PASO 7. TEXTOS LEGALES

En el paso 7 aparecerán todos los textos legales que el candidato tendrá que aceptar para continuar en el proceso.



PASO 8. FIRMAR Y PRESENTAR



El paso de firmar y presentar generara un documento de verificación provisional. Una vez comprobado se podrá elegir:

1. Firmar con certificado digital para lo que será necesario tener instalada la aplicación Autofirma

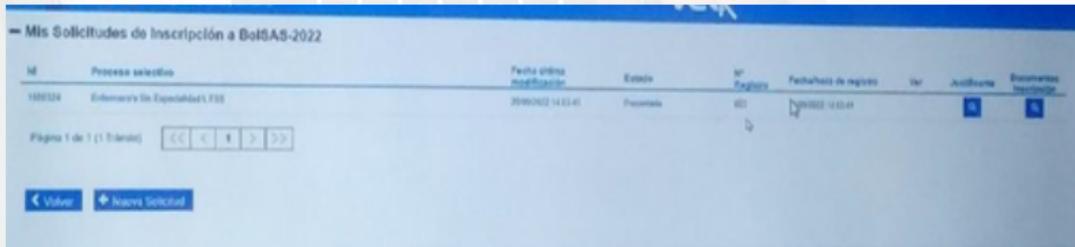
2. Presentar con el servidor. Tiene igual validez y es un trámite mucho más ágil.

VERIFICACIÓN FINAL

En la pantalla inicial del proceso de inscripción a bolsa aparecerá el trámite dentro de mis solicitudes como estado presentado

Una vez habilitado en VEC el registro a bolsa la inscripción permanecerá abierta de forma permanente.

Los candidatos podrán realizar las inscripciones con los cambios que deseen sabiendo que la última presentada anula a la anterior.



Mis Solicitudes de Inscripción a BolBAS-2022

ID	Processo seletivo	Fecha última modificación	Estado	Nº Páginas	Fecha límite de regreso	Ver	Justificante	Documentos adjuntos
1000324	Enfermeira/a de Enfermagem	20/06/2022 14:33:41	Presentado	60	20/06/2022 14:33:41			

Página 1 de 1 (1 trámite)

Voltar Nova Solicitud