

PASOS A SEGUIR PARA LA INSCRIPCIÓN EN BOLSA DE EMPLEO **Bolsas 22**



Servicio Provincial de Salud
CONSEJO DE SALUD Y FAMILIAS

veg

Seleccione el tipo de acceso

Con Certificado Digital

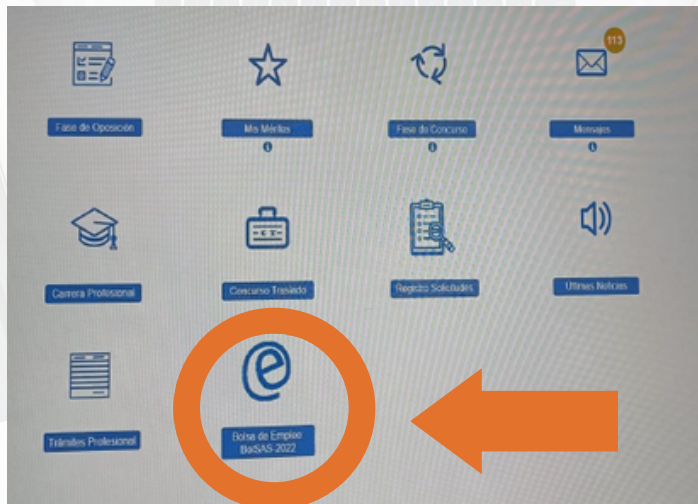
Con Clave

NUEVO ICONO



IDENTIFÍCATSE CON CLAVE O CERTIFICADO

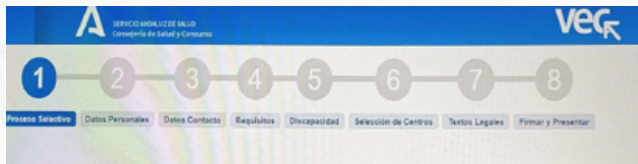
EN LA PANTALLA DE INICIO SELECCIONA BoIAS 2022



SELECCIONA NUEVA SOLICITUD DE INSCRIPCION A BoISAS 2022



The screenshot shows a web interface for the BoISAS 2022 registration process. At the top, there is a blue header with the logo of the 'SERVICIO ANDALUZ DE SALUD' (Servicio Andalúz de Salud) and the 'vege' logo. Below the header, the main content area has a light gray background. The title '¿Qué quiero hacer?' (What do I want to do?) is displayed. A list of options is shown, with the first option, 'Nueva solicitud de inscripción a BoISAS-2022', highlighted by an orange rectangular box. A large orange arrow points from the right towards this box. In the top right corner of the main area, there is a small icon and the text 'Pulsa aquí si...'. At the bottom left, there is a blue button with a left arrow and the text 'Volver'. At the bottom right, the footer text reads 'Servicio Andalúz de Salud. Consejería de Salud y Consumo. Jun'.



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

The screenshot displays the SACECO web application interface. At the top, there is a blue header with the SACECO logo and the text 'SERVICIO ANDALUZ DE SALUD Consejería de Salud y Consumo' and 'vege'. Below the header is a progress bar with 8 steps, where step 1 is highlighted. The main content area is titled 'Proceso Selectivo' and contains a form for selecting a process. The form includes the following fields:

- Proceso selectivo: (disabled)
- Organismo:
- Categoría:
- Tipode acceso:
- Año:
- Especialidad:
- Reserva de discapacidad:

Below the form, there is a button labeled 'Volver'. At the bottom of the page, there is a footer with the text 'Servicio Andalúz de Salud. Consejería de Salud y Consumo. Junta de Andalucía'.

PASO 1: PROCESO SELECTIVO SELECCIÓN DE CAMPOS DESPLEGABLES

The screenshot displays the SACECO web application interface. At the top, there is a blue header with the SACECO logo and the text 'SERVICIO ANDALUZ DE SALUD' and 'Consentido de Salud y Consumo'. Below the header, a navigation bar shows eight steps in a sequence, with step 1 highlighted. The steps are: Proceso Selectivo, Datos Personales, Datos Contacto, Requisitos, Discapacidad, Selección de Centros, Textos Legales, and Firmar y Presentar. The main content area is titled 'Seleccione para qué proceso desea dar de alta la solicitud'. It contains several dropdown menus for selection: 'Proceso selectivo' (Bolsa de Empleo Temporal), 'Organismo' (SAS), 'Categoría' (Enfermería), and 'Tipo de acceso' (Libre). There are also input fields for 'Año' (2022), 'Especialidad' (Sin Especialidad), and 'Reserva discapacidad' (Sin Cupo). A checkbox labeled 'Cumple requisitos según convocatoria' is checked. An orange box highlights the example selection: 'Ejemplo solicitud para: Proceso bolsa empleo Temporal Año 2022 Categoría enfermera Turno libre Sin cupo discapacidad'. Another orange box at the bottom highlights the text 'Marcamos que cumplimos los requisitos de la convocatoria'. A 'Siguiente' button is visible at the bottom right.

SACECO

SERVICIO ANDALUZ DE SALUD
Consentido de Salud y Consumo

veg

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 *: Enfermería

Tipo de acceso *: Libre

Cumple requisitos según convocatoria ☒

Año *: 2022

Especialidad *: Sin Especialidad

Reserva discapacidad *: Sin Cupo

Siguiente

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

VENTANA DE SELECCIÓN DE AREAS 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

☐ Área Específica 🔍

- ☒ General
- ☒ Cuidados Críticos
- ☒ Diálisis
- ☐ Medicina Nuclear
- ☐ Neonatología
- ☐ Quirófano
- ☐ 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

The screenshot shows the 'Datos Personales' (Personal Data) form. It contains the following fields: 'Nombre' (Name), 'Apellido 1' (Last Name 1), 'Apellido 2' (Last Name 2), 'Tipo de documento' (Document type) with a dropdown menu, 'Número de documento' (Document number), 'Nacionalidad' (Nationality) with a dropdown menu, 'Sexo' (Gender) with radio buttons for 'Masculino' and 'Femenino', 'Fecha de nacimiento' (Date of birth) with a date picker, 'Email' (Email address), 'Teléfono 1' (Phone 1), and 'Teléfono 2' (Phone 2). At the bottom, there are three buttons: 'Anterior' (Previous), 'Cancelar' (Cancel), and 'Siguiente' (Next).

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

The screenshot shows the 'Datos Contacto' (Contact Data) form. It contains the following fields: 'País de Residencia' (Country of residence) with a dropdown menu, 'Código Postal' (Postal code), 'Provincia' (Province) with a dropdown menu, 'Municipio' (Municipality) with a dropdown menu, and 'Barrio' (Neighborhood) with a dropdown menu. At the bottom, there are three buttons: 'Anterior' (Previous), 'Cancelar' (Cancel), and 'Siguiente' (Next).

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 curriculares es que nos solicita.

Requisitos

Requisito	Requisito Destino	Requisito Actual	Requisito Destino	Requisito Actual	Requisito Destino
Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1
Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2

Eventos Curriculares

Requisito	Requisito Destino	Requisito Actual	Requisito Destino	Requisito Actual	Requisito Destino
Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1	Requisito 1
Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2	Requisito 2

El sistema presenta 2 opciones de realizar este tramite:

- 1 Mediante autorización de consulta de documentación.
2. Mediante selección y anexo 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 curriculum 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 curriculum 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

✓ Seleccionar todos

✗ Limpiar Selección

<input type="checkbox"/> Identificador del mérito	Descripción del Mérito / Propuesta*	Descripción del Centro / Propuesta*	F.Inicio	F.Fin/Obt
<input type="checkbox"/> 8240362	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 Isabel I de Castilla	01/01/2000	01/01/2000
<input type="checkbox"/> 5597993	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 UE	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 ▾

Seleccionar

Cancelar

PASO 5. ACREDITACION DE DISCAPACIDAD

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

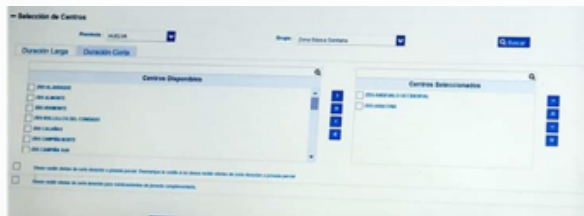
Si somos de fuera y no procede la autorización dentro de registro de discapacidades de nuestra comunidad seleccionamos NO y aparecerá la opción de adjuntar acreditación.

The screenshot shows the SACECO web application interface. At the top, there is a blue header with the SACECO logo on the left and the VEG logo on the right. Below the header is a progress bar with eight steps, numbered 1 through 8. Step 5 is highlighted in blue, indicating the current step. Below the progress bar is a navigation menu with eight tabs: 'Proceso Selectivo', 'Datos Personales', 'Datos Contacto', 'Requisitos', 'Discapacidad', 'Selección de Centros', 'Textos Legales', and 'Firmas y Presentar'. The 'Discapacidad' tab is selected. Below the navigation menu, the section is titled 'Discapacidad'. There is a text field labeled 'Provincia donde quiere que se le verifique la discapacidad' with a dropdown menu showing 'Cádiz'. To the right of the dropdown is a button labeled 'Verificar Discapacidad' with a red 'X' icon. Below this is a text field labeled 'Presta el consentimiento para la consulta de los datos sobre discapacidad' with a radio button and the text 'SI' and 'NO'. Below the radio button are three buttons: 'Anterior', 'Cancelar', and 'Siguiente'. At the bottom right, there is a footer that reads 'Servicio Andaluz de Salud, Cones'.

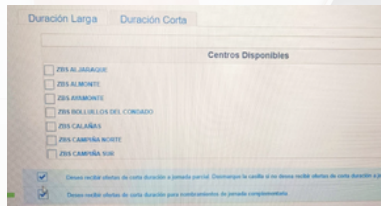
PASO 6. SELECCIÓN DE CENTROS

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.

The screenshot shows a web interface for the 'VEG' (Vigilancia Epidemiológica) system. At the top, there is a progress bar with steps 1 through 8. Step 7, 'Textos Legales', is currently selected. Below the progress bar, there is a section titled 'Textos Legales' with a 'Ver Legal' button. The main content area displays a legal notice from the 'SERVICIO ANÁLISIS DE SALUD' (Health Analysis Service) regarding the 'Inscripción a la Bolsa de Empleo' (Job Pool Registration). The notice states that the user is accepting the terms and conditions of the registration process. At the bottom, there are three buttons: 'Aceptar' (Accept), 'Cancelar' (Cancel), and 'Regresar' (Return).

PASO 8. FIRMAR Y PRESENTAR

The screenshot shows a web interface for the 'SERVICIO ANÁLISIS DE SALUD' (Health Analysis Service). The main heading is 'Inscripción a la Bolsa de Empleo' (Job Pool Registration). Below this, there is a section titled 'Datos Personales' (Personal Data) with fields for 'Código de identificación' (Identification Code), 'Nombre' (Name), and 'Apellidos' (Surnames). The 'Código de identificación' field contains the value '999999999'. Below the personal data fields, there is a section titled 'PRUEBAS' (Tests) with a sub-section 'EDAS CERTIFICADO' (Certified EDAS). At the bottom, there are three buttons: 'Aceptar' (Accept), 'Cancelar' (Cancel), and 'Aceptar con certificado digital y Presentar' (Accept with digital certificate and Present). A watermark 'itica' is visible in the background.

El paso de firmar y presentar generará 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 tramite 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 ultima presentada anula a la anterior.

Mis Solicitudes de Inscripción a BolSAB-2022

ID	Proceso selectivo	Fecha última modificación	Estado	Nº Registro	Fecha/hora de registro	Ver	Justificante	Documentos Inscripción
1000124	Enfermería Sin Especialidad I, FDS	20/09/2022 14:03:41	Presentado	400	20/09/2022 14:03:41			

Página 1 de 1 (1 Trámite)

[Volver](#) [+ Nueva Solicitud](#)