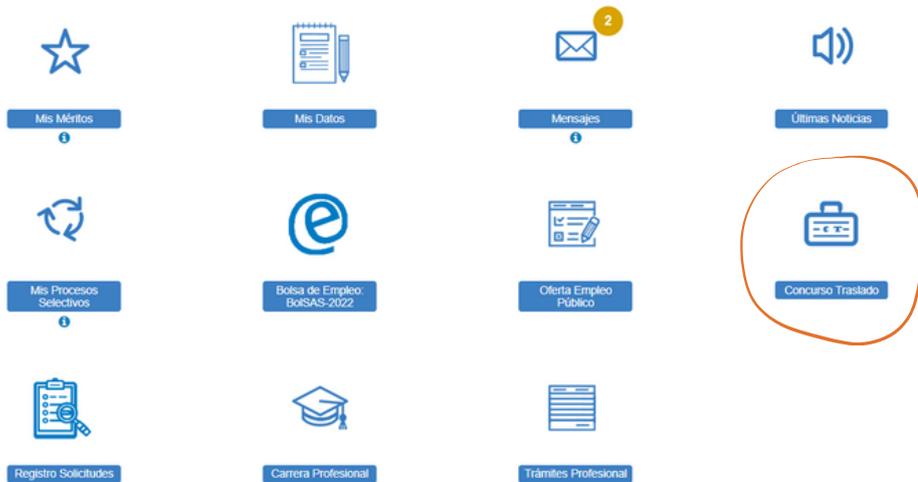


CONCURSO DE TRASLADO PASO A PASO

Acciones disponibles desde la pantalla



Una vez que has accedido a la sección Concurso de Traslado, la aplicación te preguntará qué quieres hacer y si quieres presentar una nueva solicitud de inscripción tendrás que seleccionar la opción **"Nueva solicitud de Concurso de Traslado"**.



¿Qué quiero hacer?



→ Realizar alguna acción sobre mis solicitudes de Concurso de Traslado

→ Nueva solicitud de Concurso de Traslado

← Volver

El proceso de inscripción consta de **seis pasos**, puedes parar en cualquiera de ellos dejando la solicitud en estado Borrador y volver en cualquier momento desde la opción **“Realizar alguna acción sobre mis solicitudes de Concurso de Traslado”** dentro de las opciones de la sección concurso de Traslado de la VEC (siempre dentro del plazo de inscripción publicado en BOJA) para seguir con el proceso.

Los pasos del proceso de inscripción son:



PASO 1 PROCESO SELECTIVO.

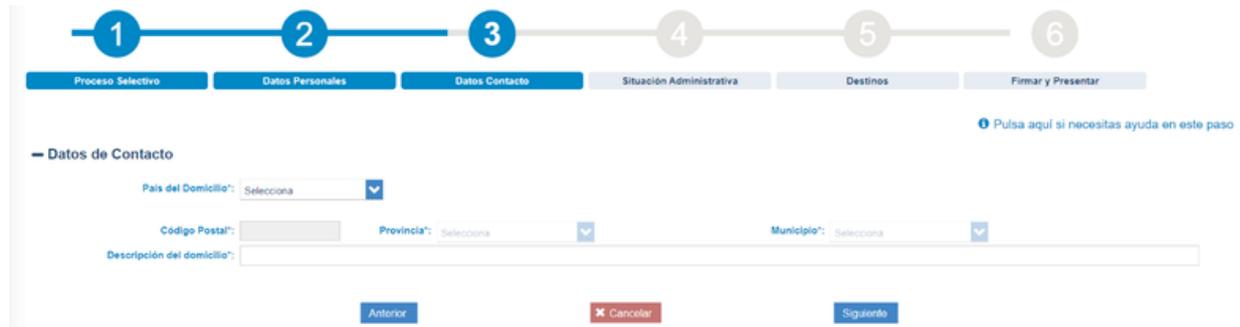
La VEC te mostrará la ventana en la que realizarás el primer paso de la solicitud de inscripción. **RELLENA LOS DATOS DE LA OEP A LA QUE CORRESPONDE TU TRASLADO**

PASO 2 DATOS PERSONALES.

RELLENA TUS DATOS PERSONALES

PASO 3 DATOS DE CONTACTO.

RELLENA TUS DATOS DE CONTACTO



Pulsar aquí si necesitas ayuda en este paso

Datos de Contacto

Pais del Domicilio:

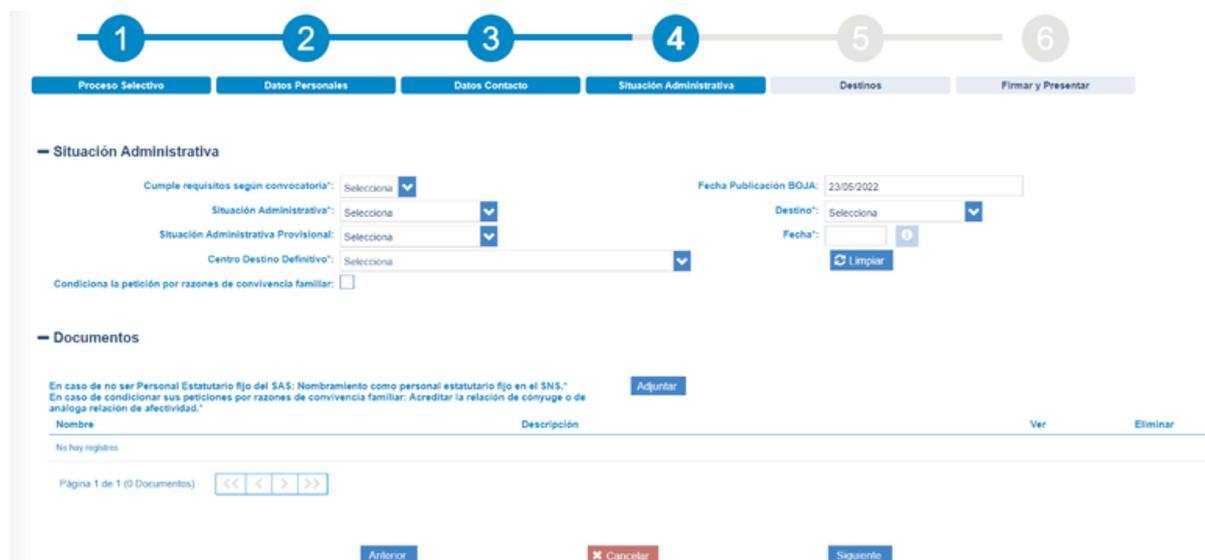
Código Postal: Provincia: Municipio:

Descripción del domicilio:

PASO 4 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

En esta pantalla tienes que completar información:

- **Cumple requisitos según convocatoria:** tienes que indicar si cumples o no los requisitos de la convocatoria a la que te estás inscribiendo.
- **Fecha de publicación del BOJA:** se muestra informado con la fecha de publicación del BOJA de la convocatoria del proceso.
- **Situación Administrativa:** debes seleccionar, de las que se te ofrecen, la situación administrativa en la que te encuentras.
- **Destino:** debes seleccionar, de los que se te ofrecen, el tipo de destino en el que te encuentras.
- **Situación Administrativa Provisional:** debes seleccionar, de las que se te ofrecen, la situación administrativa provisional si la tuvieses.
- **Fecha:** debes indicar aquí la fecha de toma de posesión de tu plaza actual.
- **Centro Destino Definitivo:** debes seleccionar, de los que se te ofrecen, el centro destino al que perteneces
- **Centro Destino Provisional:** debes seleccionar, de los que se te ofrecen, el centro destino provisional si lo tuvieses
- **Condiciona la petición por razones de convivencia familiar:** deberás marcarlo en el caso de que quieras acogerte al desistimiento por las razones de convivencia familiar recogidas en la convocatoria.



Pulsar aquí si necesitas ayuda en este paso

Situación Administrativa

Cumple requisitos según convocatoria:

Situación Administrativa:

Situación Administrativa Provisional:

Centro Destino Definitivo:

Condiciona la petición por razones de convivencia familiar:

Fecha Publicación BOJA:

Destino:

Fecha:

Documentos

En caso de no ser Personal Estatutario fijo del SAS: Nombramiento como personal estatutario fijo en el SNS.*
 En caso de condicionar sus peticiones por razones de convivencia familiar: Acreditar la relación de cónyuge o de análogo relación de afectividad.*

Nombre	Descripción	Ver	Eliminar
No hay registros			

Página 1 de 1 (0 Documentos)



En el caso en el que selecciones como centro de destino definitivo un centro ajeno al SAS la VEC te mostrará una pantalla en la que deberás anexar el documento que acredite tu situación administrativa.

De igual forma, si has marcado que condicionas la petición por razones de convivencia familiar tendrás que adjuntar documentación que acredite la relación de cónyuge o de análoga relación de afectividad.

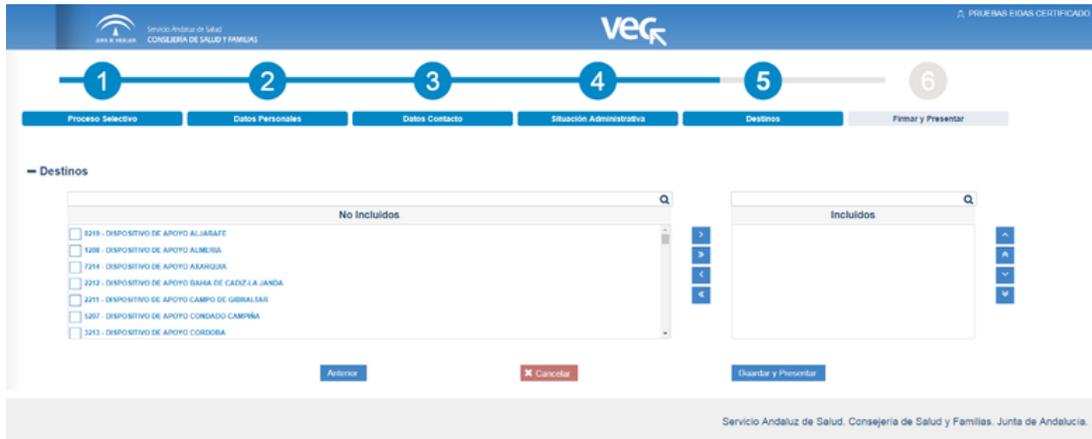
Para anexar el documento basta con que pulses el botón “Adjuntar” y sigas las indicaciones.

PASO 5 DESTINOS

En este paso debes seleccionar y ordenar por preferencia los destinos disponibles para el proceso en el que te estás inscribiendo.

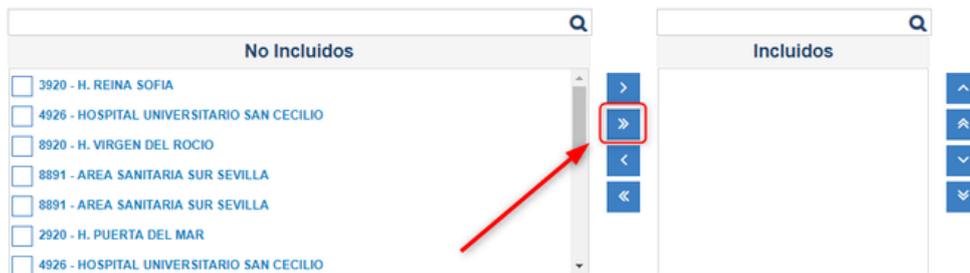
Puedes pulsar sobre el botón indicado en la siguiente imagen para añadir todas las plazas a la vez. De manera alternativa, puedes arrastrar y soltar cada plaza de una sección a la otra.

PASO 5 DESTINOS



EN ESTE PASO DEBES SELECCIONAR Y ORDENAR POR PREFERENCIA LOS DESTINOS DISPONIBLES PARA EL PROCESO EN EL QUE TE ESTÁS INSCRIBIENDO.

Puedes pulsar sobre el botón indicado en la siguiente imagen para añadir todas las plazas a la vez. De manera alternativa, puedes arrastrar y soltar cada plaza de una sección a la otra.



Una vez que tienes todas las plazas en la sección "Incluidos" debes ordenar el listado por prioridad, puedes hacerlo arrastrando y soltando en la propia ventana.

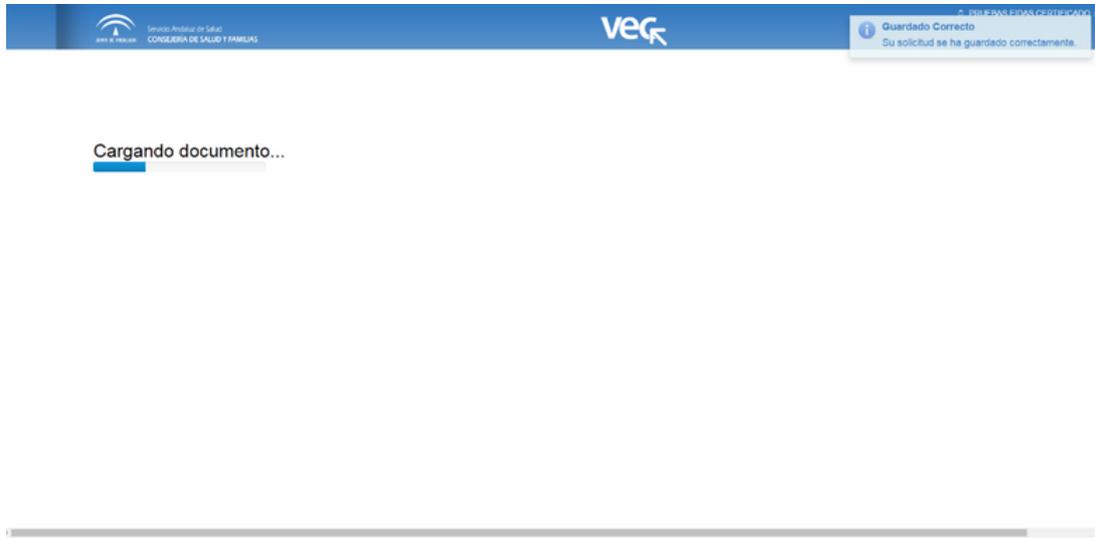


También puedes alterar el orden de las plazas marcando una o varias plazas a la vez y utilizando los botones de la derecha.

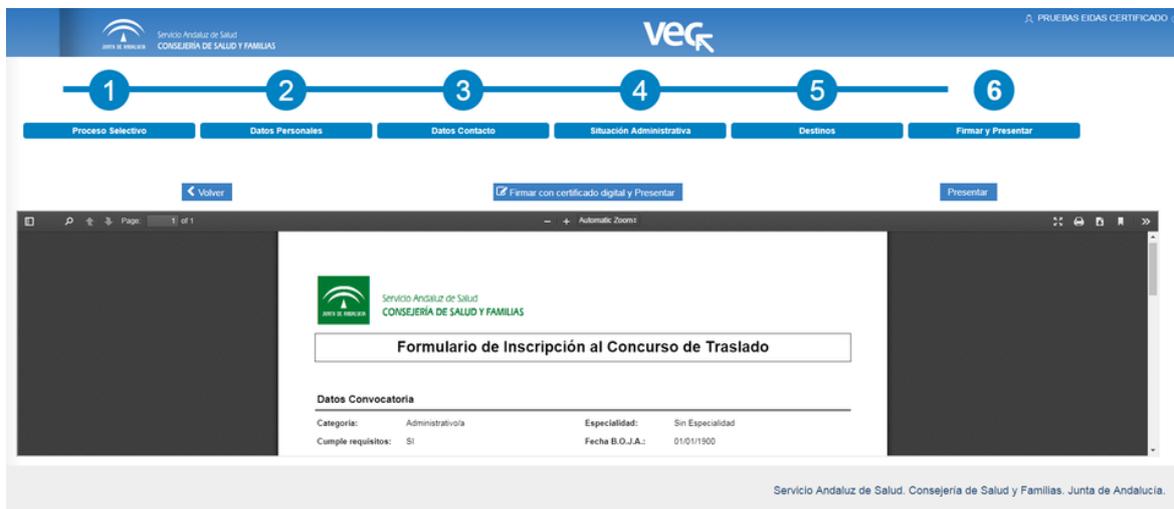


PASO 6 FIRMAR Y PRESENTAR

AL PULSAR EL BOTÓN “GUARDAR Y PRESENTAR” SE CARGARÁ UN DOCUMENTO PDF CON LA DESCRIPCIÓN DE TU SOLICITUD.



Una vez se carga el justificante en PDF, podrás firmar con certificado digital o presentarla mediante firma por servidor



IMPORTANTE

Recuerda que deberás completar el último paso (firmarla y presentarla), de otra forma tu solicitud no será válida.