

CONCURSO DE TRASLADO PASO A PASO



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".

SERVICIO ANDALUZ DÉ SALUD Consejería de Salud y Familias	ver
¿Qué quiero hacer?	
0	
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.

- Declaraciones

O No Aut

No ha sido condenadola mediante sentencia firme por delitos contra la libertad e indemnidad sexual Autorizar la consulta en el Registro Central de delincuentes sexuales del Ministerio de Justicia sulta en el Registro Central de dela

Nombre del Padre*:

Anterior

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

	DALUZ DE SALUD Se Salud y Familias		Veg		A, PRUEBAS EIDAS CERTIFICADO 🤅
1					- 6
Proceso Selectivo	Datos Personales	Datos Contacto S	tuación Administrativa	Destinos	Firmar y Presentar
- Seleccione para qué proce	so desea dar de alta la solicitu	d			
Proceso selectivo Organismo	Concurso de Traslado Seleccione		Aho	Seleccione ¥	C Limpiar
Categoria	Seleccione		Especialidad	Seleccione	
	K Volver			Siguiente	
			Servi	cio Andaluz de Salud. Conseje	ria de Salud y Familias. Junta de Andalucía.
PASO 2 DATOS P RELLENA TUS DA	ERSONALES. <u>TOS PERSONAL</u>	<u>ES</u>			
	- 2	3			- 6
Proceso Selectivo	Datos Personales	Datos Contacto	Situación Administrativa	Destinos	Firmar y Presentar
- Datos Personales			0 ¿Qué hago si los datos	personales o los datos de contacto que	salen en mi solicitud no son correctos o quiero modificarlos?
Nombre*:	PRUEBAS	Apellido 11:	EDAS		Apellido 2: CERTIFICADO
Tipo de documento*:	DN	Número de documento*:		Nac	ionalidad:* ESPAÑA
Sexo:*	Masculino Femenino	l'echa de nacimiento':	10/01/2005		Email:
Teléfono 11		Teléfono 2:			Teléfono 3:
Nombre del Padre*:		Nombre de la Madre*			

X Cancelar

bre de la Madre":

Siguiente



PASO 3 DATOS DE CONTACTO.

RELLENA TUS DATOS DE CONTACTO



PASO 4 SITUACIÓN ADMINISTRATIVA

En esta pantalla tienes que completar información:

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

-02		- 4		— 6				
Proceso Selectivo Datos Persona	les Datos Contacto	Situación Administrativa	Destinos	Firmar y Presentar				
- Situación Administrativa								
Cumple requisitos según convocatoria*	Selecciona 🗸	Fecha Publicación BOJA:	23/05/2022					
Situación Administrativa*	Selecciona	Destino*:	Selecciona	×				
Situación Administrativa Provisional	Selecciona	Fecha':	0					
Centro Destino Definitivo"	Selecciona	•	C Limpiar					
Condiciona la petición por razones de convivencia familiar								
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 analoga relación de adectividad.*								
Nombre	Descripcio	ón		Ver Eliminar				
Pàgna 1 de 1 (0 Documentos)	Athenex	₩ Cancelar	Siguiente					

	•				
	0-2	3	- 4		— 6
Proc	eso Selectivo Datos Personal	les Datos Contacto	Situación Administrativa	Destinos	Firmar y Presentar
Condicion	Situación Administrativa": Situación Administrativa Provisional: Centro Destino Definitivo": na la petición por razones de convivencia familiar:	Selecciona V Selecciona V Selecciona	Des Fe	tino": Selecciona teha": 0 C Limpiar	
- Docum	entos	mianto como narronal astritutulo filo en al EVE *	Adjustan		
En caso de	no ser Personal Estatutano fijo del SAS: Nombra	interior contro per solial estatutario nijo en el area.			

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.

Servedo Andaluz de Salud Anna R. Rescuto: Andaluz de Saludo Y AMRUAS	veg	Guardado Correcto Su solicitud se ha guardado correctamente.
Cargando documento		

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

ami te mexani Servicio Andraluz de Salud CONSELERÍA DE SALUD Y FAMELA	5	Verk		八 PRUEBAS	EIDAS CERTIFICADO (
Proceso Selectivo Dato	2 3 s Personales Datos Contacto	4 Situación Administrativa	5 Destinos	Firmar y Presentar	
K Volver	(2)	Firmar con certificado digital y Presentar		Presentar	
_ ρ t 3 Pook 1 of 1	Servicio Ancialuz de Salud CONSEJERÍA DE SALUD Y FAMIL	- + Automatic Zoons:			
	Datos Convocatoria Categoria: Administrativola Cumple regulatios: Si	Especialidad: Sin Especialidad Fecha B.O.J.A.: 0101/1900			
			Servicio Andaluz de Salud. Co	nsejería de Salud y Familias. Jur	nta de Andalucía.

IMPORTANTE

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