

MUY IMPORTANTE, 31 DE OCTUBRE, **FECHA CLAVE** PARA BOLSA SAS

A. MÉRITOS

Desde el Sindicato Médico de Granada (SMA Granada) le recordamos que el sistema de selección de personal estatutario del Servicio Andaluz de Salud (SAS) está abierto de forma permanente, pero anualmente se realiza un corte de actualización de la baremación de méritos con fecha 31 de Octubre.

Es el momento de aportar y REGISTRAR todos los MÉRITOS tanto académicos como profesionales obtenidos hasta la fecha a través de la página de SAS:

<http://www.juntadeandalucia.es/servicioandaluzdesalud/principal/default.asp>

1- REGISTRO DE MÉRITOS:

Se realiza desde el apartado GESTIÓN DE MÉRITOS → “Modificar sus méritos”:



En la siguiente pantalla aparecen los méritos VALIDADOS hasta el momento y se van aportando los NUEVOS correspondientes a cada apartado: cursos, trabajo científico, premios...

La experiencia SAS queda computada de forma automática a través de la página, pero es recomendable revisarlos:



Experiencia SAS	Formación académica	Docencia	Trabajo Científico	Premios	Máster	Experiencia universitaria	Otras
Formación especializada	Tema				Opciones SAS		
Organismo Público	Comunicación Gnc	SAS	06/16/2014	960.000	0	2,8	✓
Sindicato u organ	ACTUALIZACION E	UNIVADGS	10/04/2014	960.000	0	2,8	✓
Sindicato u organ	ACTUALIZACION E	UNIVADGS	07/04/2014	960.000	0	2,8	✓
Sindicato u organ	ACTUALIZACION E	UNIVADGS	03/04/2014	960.000	0	2,8	✓
Organismo Público	SEMINAR VITAL R	SAS	07/03/2014	960.000	0	0,2	✓
Organismo Público	II ENCUENTRO DEL	ESCUELA ANDALU	12/12/2013	960.000	0	0	✓
Organismo Público	ATENCIÓN INTEG	SAS	20/11/2013	960.000	0	0	✓
Organismo Público	Consejo Dietético	SAS	20/06/2013	960.000	0	2,8	✓
Organismo Público	CONSEJO DENTITE	SAS	08/04/2013	960.000	0	2,8	✓
Organismo Público	Conocimientos bá	SanFYC	01/01/2013	960.000	0	0,1	✓
Sindicato u organ	Tratamiento de la	Science Tools	01/08/2012	960.000	0	0,1	✓
Organismo Público	Planaje de los gra	JAVANTE, Casag	11/06/2012	960.000	0	0,1	✓
Sindicato u organ	Cursos de Salud de	Science Tools	20/04/2012	960.000	0	0,1	✓
Organismo Público	Entrenamiento en	JAVANTE, Casag	08/04/2012	960.000	0	0,1	✓
Organismo Público	Clases para interp	Senesque	01/04/2012	960.000	0	0,1	✓
Organismo Público	Taller de Oratoria	SAS	01/06/2011	960.000	0	0,2	✓
Organismo Público	Curso Básico de la	SAS	17/05/2011	960.000	0	0	✓
Organismo Público	SEMINARIZACIÓN	SAS	04/11/2010	960.000	0	0	✓
Organismo Público	LA DIABETES TIPO	Universidad Iguald	03/06/2010	960.000	0	0,1	✓

2- VALIDACIÓN DE MÉRITOS:

En el apartado INFORMES podemos consultar el HISTÓRICO DE BAREMOS, donde podremos ver los últimos cortes de la bolsa única (en este caso, 31 de octubre de 2015):



La empresa SAS se actualizará automáticamente a las fechas de corte establecidas en la convocatoria, en registro de tener que registrar por cada nuevo programa selectivo.

Fecha de Corte	Estado Profesional	Estado Docente	Méritos validados
31/12/2005	Ver	Ver	Ver
31/12/2006	Ver	Ver	Ver
31/12/2009	Ver	Ver	Ver
31/12/2010	Ver	Ver	Ver
31/12/2011	Ver	Ver	Ver
31/12/2012	Ver	Ver	Ver
31/12/2013	Ver	Ver	Ver
31/12/2014	Ver	Ver	Ver
31/12/2015	Ver	Ver	Ver

En ese último corte, podemos consultar los méritos que han sido VALIDADOS y los que NO, y el MOTIVO por el cual han sido rechazados:

Examen: Corte del 31/12/2015
Categoría: 179 MEDICO FAMILIA (CCU) y turno de acceso libre

Expediente:
 "V": Validación.
 "A": Mérito académico no relacionado con las funciones de la categoría (no sumará).
 "S": Mérito académico y relacionado con las funciones de la categoría.
 "W": No acreditado conforme a la convocatoria y registrado.
 "R": No autocomputado.
 "W2": No computado.
 "W3": No relacionado con funciones de la categoría o área de trabajo.
 "R": No autocomputado.
 "W4": No presentado.
 "R": Vide laborar actualizado.
 "R": Certificado servicios presentados.
 "W5": Puntaje de años.
 "W6": Convocatoria-Clasificación SAS no finalizada.
 "W7": Destinatario/Organismo no válido.
 "R": No autocomputado.
 "W8": Mérito no ajustado a convocatoria.
 "R": No autocomputado.
 "W9": Mérito no ajustado a convocatoria de cortes anteriores a 2008.
 "W10": Mérito especialmente acreditado -no autocomputado-. (Ponencia ante el texto "se copia del original" no sujeta ni firmada por el aspirante).
 "W11": Mérito duplicado.
 "W12": No quedó acreditado al carácter científico.
 "W13": Curso realizado antes de la obtención del título o especialidad.

Mérito registrado Mérito validado Diferencia entre mérito registrado y validado.

Formación Académica							
Nivel académico	Forma	Titulación	MP M.A.	MP Esp.	MP Adglat.	F. Fin	V
Licenciado	Libre	Medicina - Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria	0	5	28	21/12/2000	S

Formación Especializada		
Especialización	Vía de acceso	Fecha Fin.
MD FAMILIAR/COMUNIT	Período de formación como residente del programa de Internas.	18/04/2006

Centro							
Tipo de Centro	Centro	Código	Carta	F. Fin	Categoría	Horas	Créditos
Sindicato o organización sin ánimo de lucro.	Revista Nuevaforma. Revistas.		Universidad Rey Juan Carlos I y enfermedades infecciosas.	01/02/2007	MEDICO DE FAMILIA	4	0

B. DISPONIBILIDADES DE CENTROS DESTINO

¿Cómo gestionar la DISPONIBILIDAD DE CENTROS DE DESTINO en la bolsa del SAS?

Cuando el candidato ya forma parte de un listado definitivo de una categoría, dentro del apartado GESTIÓN DE SOLICITUDES, se le activa la función GESTIÓN DE DISPONIBILIDADES: es aquí donde aparecen todos los centros en los que está disponible para esa categoría:

Se encuentra en: principal > Bolsa de Estatutarios > Inicio

Miércoles, 11 de Octubre de 2017

Panel de inicio

- DATOS PERSONALES**: Panela donde el solicitante podrá registrarse en la bolsa y actualizar sus datos personales.
- GESTIÓN DE MÉRITOS**: Panela donde el solicitante podrá gestionar los datos relativos a su experiencia laboral y formación.
- GESTIÓN DE SOLICITUDES**: Panela donde el solicitante indicará las categorías y centros donde desea trabajar.
- MENU DE INFORMES**: Panela donde el solicitante podrá imprimir sus méritos, solicitar su autodiagnóstico.
- GESTIÓN DE ALIACIONES**: Panela donde el solicitante podrá realizar nuevas aliaciones y revisar las ya existentes.

DATOS PERSONALES
Si desea crear su expediente en la bolsa de empleo, aportar información o conocer los datos disponibles, en cualquier momento que usted desee, podrá acceder al sistema de gestión de usuarios y contraseña personal. Para ello, la primera vez que entre en el espacio diseñado a bolsa de empleo, siga la opción "Entrar por primera vez". En posteriores visitas, y utilizando sus códigos de usuario y contraseña, podrá elegir algunas de las opciones de comunicación que se le ofrece: gestión de méritos, solicitudes, informes.

Se encuentra en: principal > Bolsa de Estatutarios > Gestión de Solicitudes

Miércoles, 11 de Octubre de 2017

Indique la acción que desea realizar con su solicitud de Turno de Acceso Libre

- Añadir categoría a la solicitud
- Modificar la relación de centros para una categoría
- Borrar una categoría
- Registrar una solicitud
- Visualizar / Imprimir solicitud
- Gestión de disponibilidades

Esta vez que usted efectúe alguna modificación en cualquier área de su solicitud, deberá registrar dicha modificación. Nosotras hemos obligado para que su solicitud sea válida en cuanto a poder inscribirse en la bolsa de empleo temporaria.

Aceptar

Aviso Legal | Derechos de los usuarios | Contacto

Se encuentra en: principal > Bolsa de Estatutarios > Gestión de Solicitudes > categoría

Miércoles, 11 de Octubre de 2017

Selección de Categoría para gestión de disponibilidades

Seleccione el grupo y la categoría y pulse botón "Aceptar".

Grupo: Personal Estatutario Sanitario

Categoría: MEDICO FAMILIA EBAP

Volver | Aceptar

Añadir una categoría | los usuarios | Contacto

Se encuentra en: principal > Gestión de Solicitudes > Disponibilidades

Miércoles, 11 de Octubre de 2017

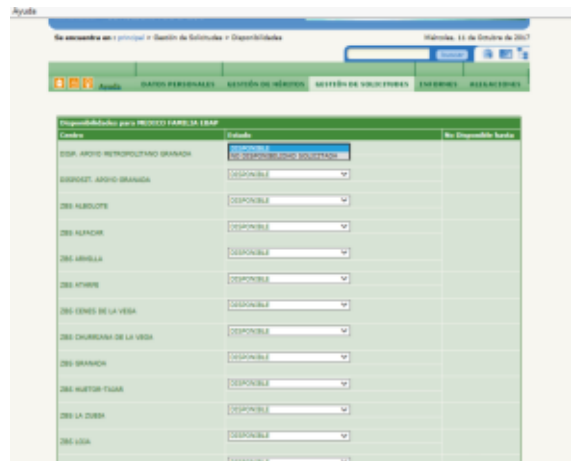
Centro	Estado	No Disponible hasta
DISP. APOYO METROPOLITANO GRANADA	DISPONIBLE	
DISPOSIT. APOYO GRANADA	DISPONIBLE	
ZBS ALBOLOTE	DISPONIBLE	
ZBS ALFACAR	DISPONIBLE	
ZBS ARMILLA	DISPONIBLE	
ZBS ATARFE	DISPONIBLE	
ZBS CENES DE LA VEGA	DISPONIBLE	
ZBS CHURRIANA DE LA VEGA	DISPONIBLE	
ZBS GRANADA	DISPONIBLE	
ZBS HUETOR-TAJAR	DISPONIBLE	
ZBS LA ZUBIA	DISPONIBLE	

Si el candidato quiere ponerse como NO DISPONIBLE en algunos de los centros que tiene activos:

- Se solicita y es efectivo AL DÍA SIGUIENTE.

Para volver a ponerse DISPONIBLE en alguno de esos centros, tras la solicitud:

- Se hará efectivo a los 15 DÍAS desde la fecha de la solicitud: la FECHA de la nueva disponibilidad se verá tras haber guardado los cambios en la parte de la derecha (“NO DISPONIBLE HASTA...”):



Desde el apartado GESTIÓN DE SOLICITUDES → MODIFICAR LA RELACIÓN DE CENTROS PARA UNA CATEGORÍA, se pueden ELIMINAR centros definitivamente o SOLICITAR centros en los que no se ha estado disponible antes, pero hay que ESPECIFICAR si el contrato sería de larga o corta duración.

Esta relación de centros SÓLO SE ACTIVARÁ dos veces al año (31 DEL OCTUBRE Y 30 DE ABRIL) y es éste uno de los errores más habituales: NUNCA se debe gestionar la disponibilidad de centros de destino en el apartado “Modificar la relación de centros para una categoría” pues los cambios son efectivos sólo en los dos cortes anuales referidos, usarlo sólo para añadir centros con vistas al futuro:



En el caso que en el apartado “GESTIÓN DE DISPONIBILIDADES” no salga ningún centro, significa que el candidato aún no está en los LISTADOS DEFINITIVOS en esa categoría. Puede que esté en el listado PROVISIONAL pendiente de publicarse como definitivo.

C. POR ÚLTIMO Y SIEMPRE ANTES DE ACABAR

Recordar también que SIEMPRE hay que “guardar cambios” y REGISTRAR la solicitud para que todos los cambios realizados queden validados.

La bolsa del SAS es de difícil manejo, así que para cualquier duda,

podéis contactar con el SINDICATO MÉDICO DE GRANADA:

estamos aquí SIEMPRE para ayudar al profesional.