

SERMAS: INSERTAR MERITOS EN LA BOLSA UNICA VÍA TELEMÁTICA

Acceder a la Bolsa única SERMAS

<https://www.comunidad.madrid/servicios/salud/bolsas-contratacion-temporal-servicio-madrileno-salud>

Seleccionar nuestra categoría profesional (Grupo C-subgrupoC1)

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following options: 'Consultas de situación y puntuación en las bolsas', 'Bolsas por categorías', 'Otros procesos', 'Acuerdos', and 'Preguntas frecuentes'. The main content area is divided into two columns:

- Grupo A - Subgrupo A1**
 - Farmacéutico de Atención Primaria
 - Médico de Familia de Atención Primaria
 - Médico de Urgencias SUMMA 112
 - Pediatra de Atención Primaria
 - Odontólogo de Atención Primaria
- Grupo A - Subgrupo A2**
 - Enfermero/a de Atención Primaria y Atención Hospitalaria
 - Especialista en Enfermería de Salud Mental
 - Especialista en Enfermería del Trabajo
- Grupo C - Subgrupo C1**
 - Técnico Superior Especialista en Anatomía Patológica
 - Técnico Superior Especialista en Higiene Bucodental
 - Técnico Superior Especialista en Laboratorio de Diagnóstico Clínico
 - Técnico Superior Especialista en Medicina Nuclear
 - Técnico Superior Especialista en Radiodiagnóstico
 - Técnico Superior Especialista en Radioterapia

Picamos en solicitud

The screenshot shows the 'Inscripción y actualización de bolsa única' page. On the left, the sidebar menu includes 'Bolsa Única', 'Bolsa Única Provisional', and 'Bolsa Preferente'. The main content area contains the following information:

- Inscripción y actualización de bolsa única**
- Lea, rellene la documentación necesaria y envíela a registro
- Constitución de la bolsa **pdf**
- Baremo de méritos **pdf**
- Requisitos exigidos **pdf**
- Plazo:** abierto permanentemente
- Baremación:** méritos realizados hasta el 30 de noviembre
- Fecha de corte para la presentación de méritos hasta el 15 de diciembre**

At the bottom, there is a banner with the text: 'Para trámites de esta convocatoria accede al punto de acceso general de Administración Digital' and a 'TRAMITAR' button with an upward arrow.

Insertamos el código que viene en el recuadro azul

PROCEDIMIENTO: Bolsas únicas de empleo temporal
IMPRESO: 2820F1

PASO 1. Teclea el código que se visualiza en el recuadro como medida de seguridad.



PASO 2. Selecciona una de estas dos opciones.

CUMPLIMENTAR FORMULARIO



Si no finalizas su cumplimentación, podrás recuperarlo más tarde accediendo con el localizador que aparecerá en pantalla y que deberás guardar.

Cumplimentar formulario

- Seleccionamos persona interesada
- Cubrimos categoría, datos personales, otros datos de interés

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN
Datos del interesado: obligatorio			
NIF/NIE:	<input type="text"/>	*	
Nombre:	<input type="text"/>	*	Apellido 1: <input type="text"/> Apellido 2: <input type="text"/>
Tipo de vía:	Seleccione una opción	Nombre de vía:	<input type="text"/>
Número/Km:	<input type="text"/>	Piso:	<input type="text"/>
		Puerta:	<input type="text"/>
		Código postal:	<input type="text"/>

Seleccionamos notificaciones (como queremos que lleguen las notificaciones: vía telemática o vía correo certificado)

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN
Medio de notificación *			
<input checked="" type="radio"/> Deseo ser notificado/a de forma electrónica			
<input type="radio"/> Deseo ser notificado/a por correo certificado			
Si selecciona notificación electrónica, debe tener una dirección electrónica habilitada en el Sistema			

Seleccionamos si queremos trabajar a tiempo completo o tiempo parcial

Seleccionamos los hospitales en los que estamos interesados

DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN
DATOS DE LA CONVOCATORIA			
<input type="checkbox"/> Contratación tiempo completo *			
<input type="checkbox"/> Contratación tiempo parcial			
<input type="radio"/> Red de Atención Hospitalaria			
<input type="radio"/> TODOS			
<input type="radio"/> Red de Atención Primaria			
<input type="radio"/> TODOS			
<input type="checkbox"/> SUMMA 112			

Picamos en cada uno de los documentos que vamos a aportar

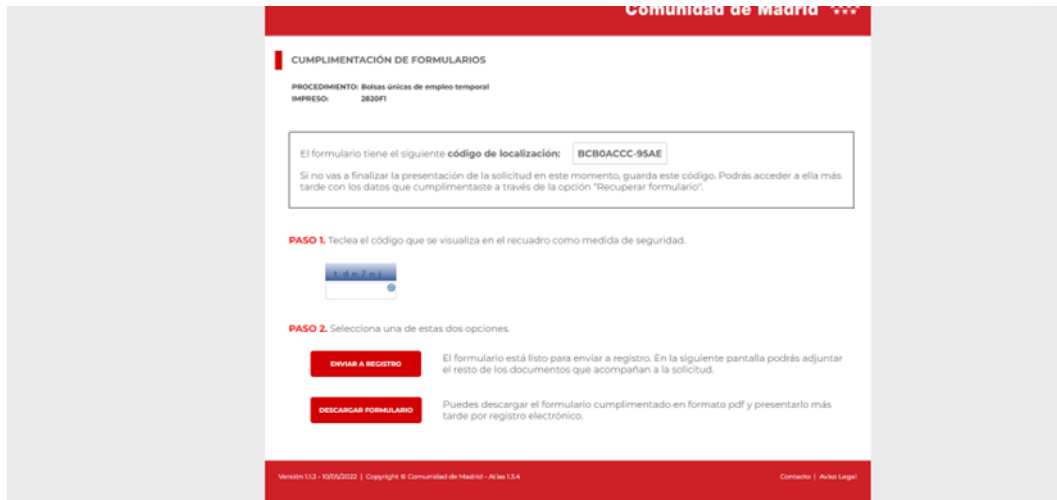
DATOS BÁSICOS	DATOS ESPECÍFICOS	DOCUMENTACIÓN REQUERIDA	FECHA, FIRMA Y OTRA INFORMACIÓN
DOCUMENTACION REQUERIDA			
Documentos que se acompañan a la solicitud:			
<input type="checkbox"/> Pasaporte anverso y reverso del solicitante (Sólo en ausencia DNI/NIE)			
<input type="checkbox"/> Experiencia profesional (sector público: certificado de servicios prestados; sector privado: certificado de empresa o contrato y vida laboral)			
<input type="checkbox"/> Cursos de formación/especialización			
<input type="checkbox"/> Actividad Docente			
<input type="checkbox"/> Publicaciones			
<input type="checkbox"/> Titulación no reglada			
<input type="checkbox"/> Inscripción en el Registro de Transporte Sanitario actualizada			
<input type="checkbox"/> Tarjeta o certificado vigente acreditativo del grado de discapacidad expedida/o por el órgano competente de cualquier Administración Pública distinta de la Comunidad de Madrid			
<input type="checkbox"/> Carnet de conducir clase "C"			
<input type="checkbox"/> Certificado de discapacidad			

Bajamos y damos a finalizar

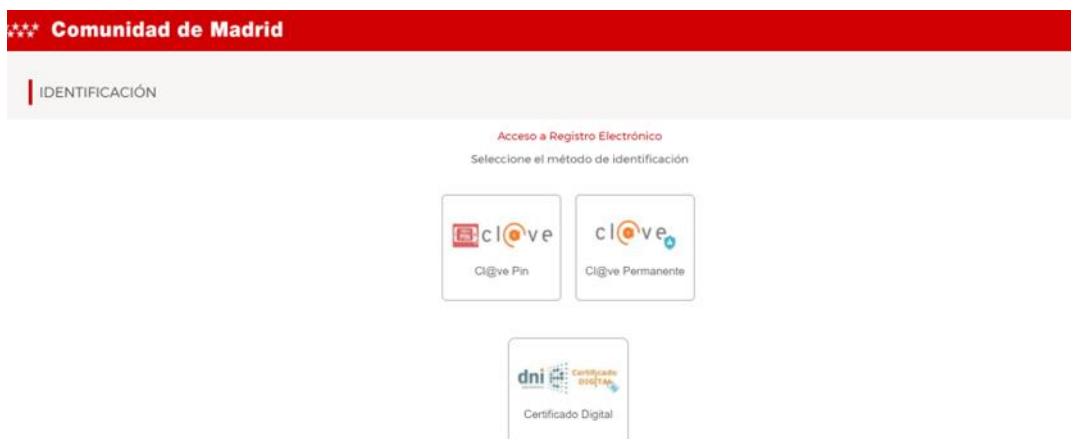
En cumplimentación del formulario aparece un código de localización (importante anotar)

Insertamos el código del cuadrado azul

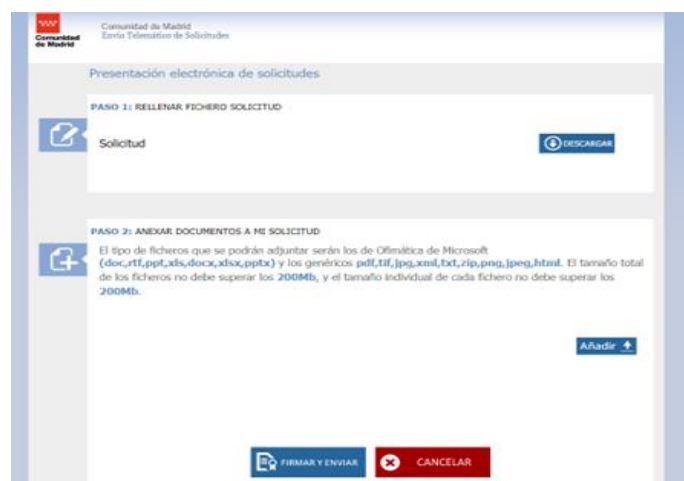
Picamos en enviar a registro



Seleccionamos el método de identificación



Anexamos los documentos. Cada fichero individual no puede superar 4Mb y total de ficheros no puede superar 15Mb)



Firmar y enviar

Recuerda: ***Bolsa abierta y permanente, los méritos que se bareman son los acreditados hasta el 30 de noviembre y el plazo de presentación de documentación finaliza el 15 de diciembre de cada año**

AFILIATE JUNTOS SOMOS MAS



*Una profesión,
un Sindicato*



Instagram: @sietess_tss
Twitter: @SietessTecnicos
Facebook: @sindicatosietess

*Una profesión,
un Sindicato*