

# Solicitud Repesca Movilidad Interna de Enfermería

## GUÍA RÁPIDA

### 1. ¿Cómo acceder?

1. Entrar en Intranet
2. Ir a Acceso Directo → Intranet Servicios
3. Acceder con usuario y contraseña personales

Importante:

El usuario y contraseña deben ser de la persona que va a realizar la solicitud.



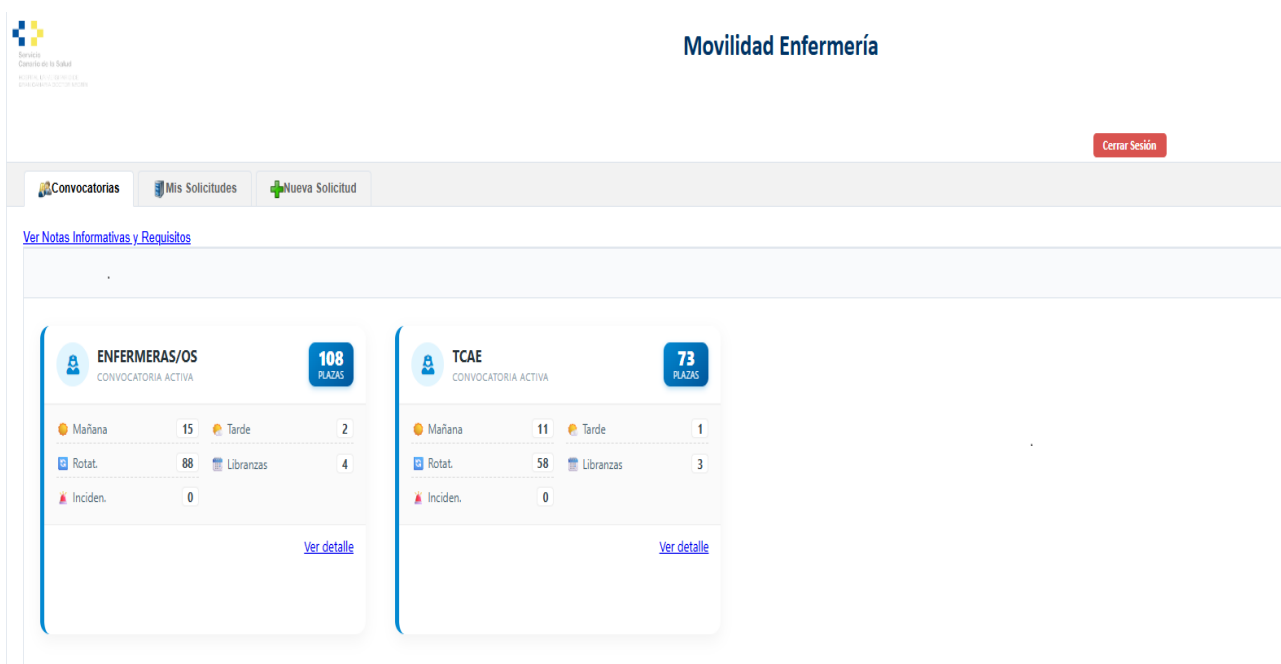
### 2. ¿Dónde está la solicitud?

1. Dentro de Intranet Servicios
2. Ir a Aplicaciones Internas
3. Seleccionar Movilidad Interna Enfermería

Se abrirá la convocatoria informativa con:

- Categorías publicadas
- Número de plazas ofertadas

El sistema mostrará automáticamente tu categoría profesional.



### 3 Crear nueva solicitud de repesca

1. Ir a Mis solicitudes
2. Pulsar en Repesca



La solicitud se abrirá directamente con tu categoría.

The screenshot shows the 'Movilidad Enfermería' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Convocatorias', 'Mis Solicitudes', and 'Nueva Solicitud'. A 'Cerrar Sesión' button is visible in the top right. Below the navigation, there is a header for 'INFORME DE MOVILIDAD\_INTERNA SOLICITUDES' dated 17/04/2026. A table lists the requests with columns: Ver Solicitud, Nombre, Dni, Apellido 1, Apellido 2, Categoría, Autobaremo Puntos Total, Fecha Solicitud, Fecha Presentación, Acción, and Repesca. One request is shown with a 'Ver PDF' icon, a score of 0.00, a request date of 19/02/2026, a presentation date of 01/04/2026, and an action of 'Plazo cerrado el 06/03/2026'. A 'Repesca' button is visible in the 'Acción' column. At the bottom, there is a pagination control showing 'Ir a 1 Ver 12' and a page indicator '[1 a 1 de 1]'.

### 4 Comprobar datos personales.

- Revisar datos personales
- Modificar o añadir teléfono si es necesario

En el centro de la aplicación aparecerá: **Comenzar**

The screenshot shows the 'SOLICITUD EN REPESCA' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Convocatorias', 'Mis Solicitudes', and 'Nueva Solicitud'. A 'Presentar REPESCA y finalizar' button is visible. Below the navigation, there is a form for personal data: Nombre, Apellido 1, Apellido 2, Dni, Unidad Actual (ENFERMERAS/OS), Telefono Contacto, uid, and Servicio. Below the form, there is a table with columns: Fecha Solicitud (19/02/2026), Movilidad Voluntaria/Obligatoria, Fecha Presentación, and Fecha Repesca. A modal dialog is displayed in the center with the title 'Modo REPESCA Activado'. The dialog text reads: 'Se ha habilitado la solicitud para la segunda vuelta. Instrucciones: 1. Modifica tus puestos. 2. Pulsa "Presentar" al finalizar.' Below the text is a 'Comenzar' button. In the background, there is a table with columns: Puesto Movilidad, Unidad, and Fase. A 'GUARDAR CAMBIOS' button is visible in the top right of the modal area.

## 5 Selección de puestos.

1. Pulsar Comenzar

- La carga de los puestos por la categoría profesional del trabajador se realiza automáticamente.
- Es imprescindible ordenar los puestos por prioridad.
- Hay que guardar continuamente los cambios.

### Muy importante:

- **Guardar los cambios continuamente**
- **Ordenar por prioridad**
- **Pulsar Guardar puestos**
- **Guardar Solicitud**
- **Pulsar Guardar Puestos**
- **Presentar REPESCA y finalizar como se ha realizado en la 1ª fase.**

**Este paso es imprescindible. Si no se pulsa Presentar REPESCA y Finalizar  la solicitud NO se considera realizada.**

The screenshot shows the 'SOLICITUD EN REPESCA' interface. At the top, there are navigation tabs: 'Convocatorias', 'Mis Solicitudes', and 'Nueva Solicitud'. Below this is a dark header with 'SOLICITUD EN REPESCA' and a blue button labeled 'Presentar REPESCA y finalizar'. The main area contains a form with fields for 'Nombre', 'Apellido 1', 'Apellido 2', 'Dni', 'Unidad Actual' (ENFERMERAS/OS), 'Telefono Contacto', 'uid', and 'Servicio'. Below the form is a table with columns for 'Fecha Solicitud', 'Movilidad' (Voluntaria, Obligatoria), 'Fecha Presentacion', and 'Fecha Re'. The bottom section features a 'Guarda Puestos' button, a notification 'Faltan 44 puestos', 'Siguiete libre: 1', and a search bar 'Buscar plaza...'. A prominent green button labeled 'GUARDAR CAMBIOS' is overlaid on the right. A table lists four job positions with their 'Orden Preferencia' and 'Fase'.

Puesto Movilidad	Orden Preferencia	Fase
1 ( ENFERMERAS/OS ) UNIDAD: A6D (5101A6D) - TURNO: FIJO DE MAÑANA	1	REPESCA
2 ( ENFERMERAS/OS ) UNIDAD: A6D (5101A6D) - TURNO: ROTATORIO DE 12 HORAS		REPESCA
3 ( ENFERMERAS/OS ) UNIDAD: A5I (5101A5I) - TURNO: FIJO DE MAÑANA		REPESCA
4 ( ENFERMERAS/OS ) UNIDAD: A5I (5101A5I) - TURNO: ROTATORIO DE 12 HORAS		REPESCA