GUÍA PARA LA APORTACIÓN DE MÉRITOS VÍA TELEMÁTICA: CORTE 2017

Desde el Servicio Andaluz de Salud se nos remite el **BORRADOR del MANUAL DEL USUARIO PARA LA APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN en la web de la bolsa de empleo para el corte 2017**. Salvo **cambios** que se establezcan en estos últimos días, nos servirá de **guía** para que el registro de méritos no se nos haga muy cuesta arriba:

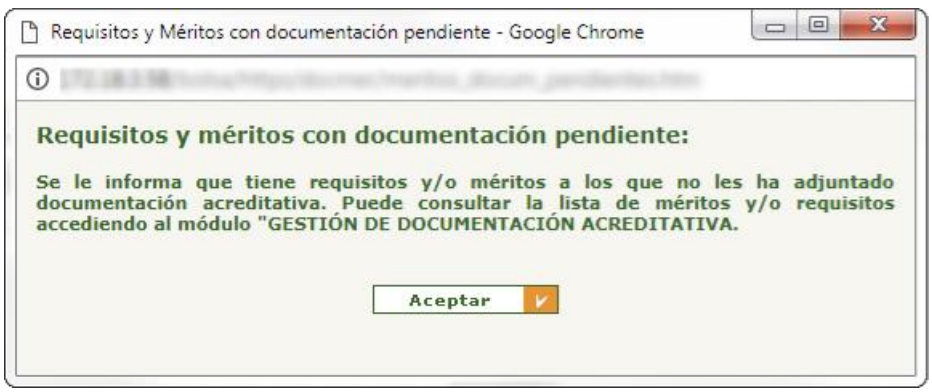
A partir del 2 de febrero de 2017 se contempla un **nuevo apartado** en la Web de la Bolsa de Empleo del Servicio Andaluz de Salud para que, aquellas personas que se encuentren inscritas y superen la nota de corte de al menos una de las categorías disponibles para el corte de 2017, puedan realizar la aportación y presentación de los documentos acreditativos de los méritos y requisitos inscritos vía telemática.

Dicho apartado se habilitará de forma **escalonada** según la **primera letra** del primer apellido de los candidatos aptos, como ya sabemos.

PLAZOS DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN	
LETRA 1er APELLIDO	**PLAZO**
A - B	02/02 al 15/02
C - F	16/02 al 02/03
G - L	05/03 al 16/03
M - Q	19/03 al 03/04
R - Z	04/04 al 17/04

Este módulo se denominará **“GESTIÓN DE DOCUMENTOS”,** accesible desde el menú principal de la web de Bolsa:

Durante la fase de aportación de documentos, cada vez que se acceda al menú principal, se mostrará una ventana auxiliar donde se recordará que existen “**méritos pendientes de aportar**”:



Desde el módulo de “**Gestión de Documentación Acreditativa**” se pueden subir, visualizar o borrar los méritos/requisitos inscritos por el candidato en el último periodo de valoración que **no** hayan sido valorados/baremados en los cortes anteriores.

En la pantalla principal de este módulo se visualizarán los **datos personales** del candidato y una **lista con los méritos/requisitos** para los que debe aportar documentación acreditativa:

En el caso de que el candidato **NO** tenga que aportar documentación porque no tenga méritos/requisitos nuevos pendientes de validar, la pantalla aparecerá así:

REGISTRO DE LOS DOCUMENTOS

Durante el proceso se deben realizar DOS ACCIONES principales:

1- **APORTAR** los documentos.

2- Realizar la **PRESENTACIÓN** DE LA SOLICITUD: sin esta última, el proceso de registro NO será válido.

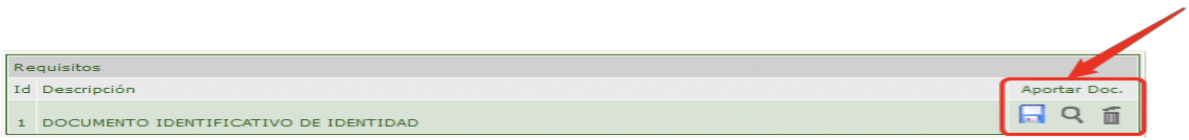
IMPORTANTE! Por cada requisito y/o mérito SÓLO se podrá aportar **UN documento acreditativo**. Una vez que se realice la **presentación** de la solicitud, **NO** se podrá realizar ninguna modificación sobre los documentos aportados, por eso, **HAY QUE REVISARLOS DETENIDAMENTE** antes de realizar el trámite de presentación!!

Para el registro de cada requisito/mérito hay tres opciones en la columna '**Aportar Doc.**':

1- Subir

2- Visualizar o

3- Borrar el documento acreditativo:



Estados de los botones según la situación del mérito/requisito:

a) Mérito **pendiente de aportar** documentación:

Sólo se activa el botón de “subir/adjuntar” el documento:

b) Mérito al que se ha **adjuntado** un documento y aún **no**se ha realizado su presentación:

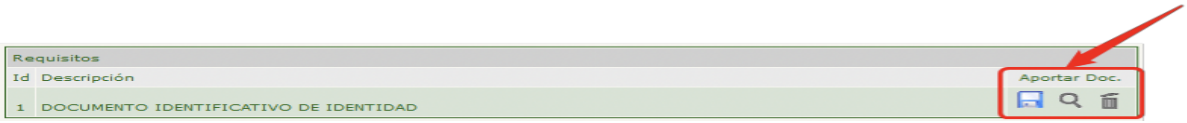
Se activan las 3 operaciones:

c) Mérito al que se ha **adjuntado** un documento y se ha realizado su **presentación**:

Sólo *estará disponible la acción de* ***visualización****:*

1- APORTAR el documento acreditativo de un requisito/mérito

Al pulsar sobre este botón:



Se abrirá una ventana mediante la cual se podrá realizar la **subida** del documento: en ella se muestra el **tipo** de requisito y el identificador único de cada tipo (**Id**). Este identificador sirve a modo de comprobación para todas las operaciones que se realicen:

A continuación se debe indicar un **título** descriptivo del documento y **adjuntar** el documento pulsando sobre el botón ***Examinar o Seleccionar archivo.*** Al pulsar este botón se abrirá un asistente para la **localización** del documento en su ordenador.

Tras **seleccionar** el documento e indicar un título debe pulsar sobre el botón **"*Guardar*".**

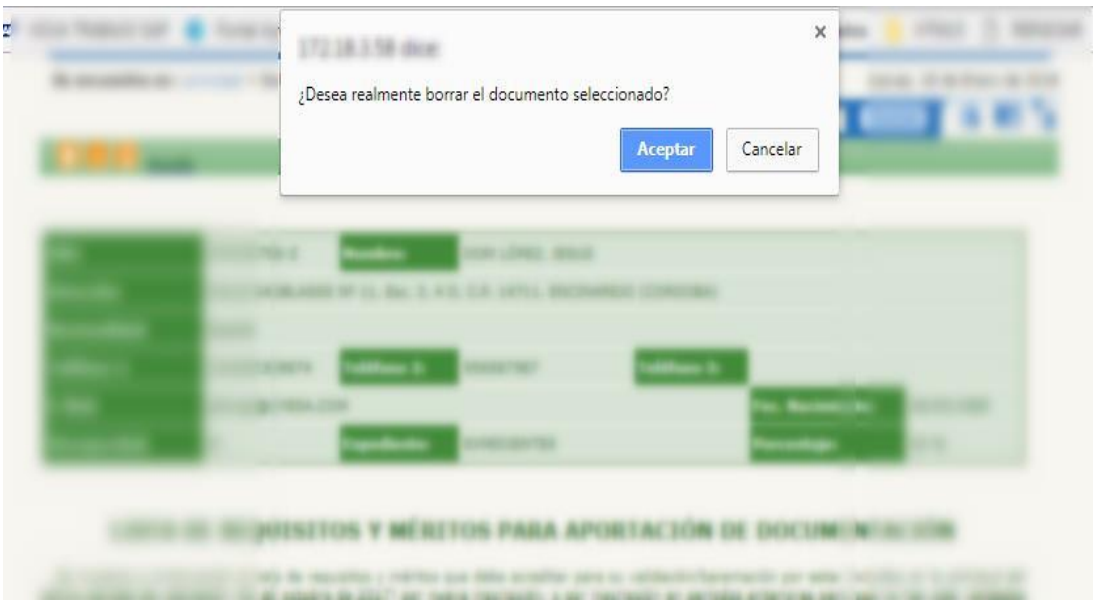
Se mostrará entonces una pantalla similar a la de la imagen siguiente:

IMPORTANTE: Con esta acción **se ha incorporado** el documento al sistema, pero para que el documento esté presentado a efectos legales **es necesario realizar la PRESENTACIÓN de la solicitud** de aportación de documentación acreditativa.

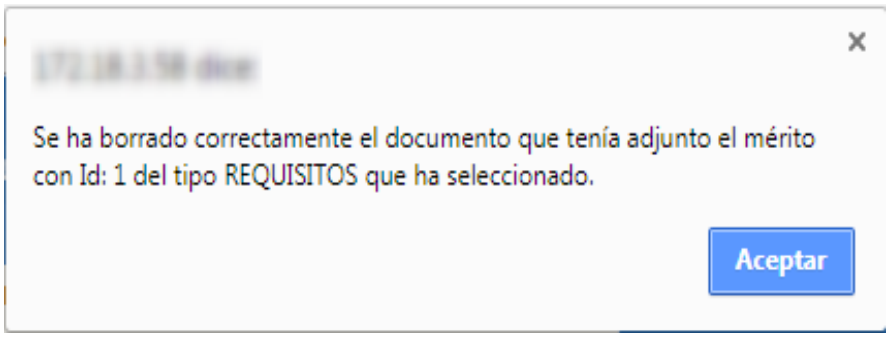
Una vez realizada la **PRESENTACIÓN**, el documento del mérito/requisito queda bloqueado, por lo que ya **NO estará disponible la opción de SUBIR ni BORRAR documento.**

BORRAR el documento acreditativo de un requisito/mérito

Al pulsar sobre este botón aparecerá un mensaje de confirmación similar al de la imagen siguiente:



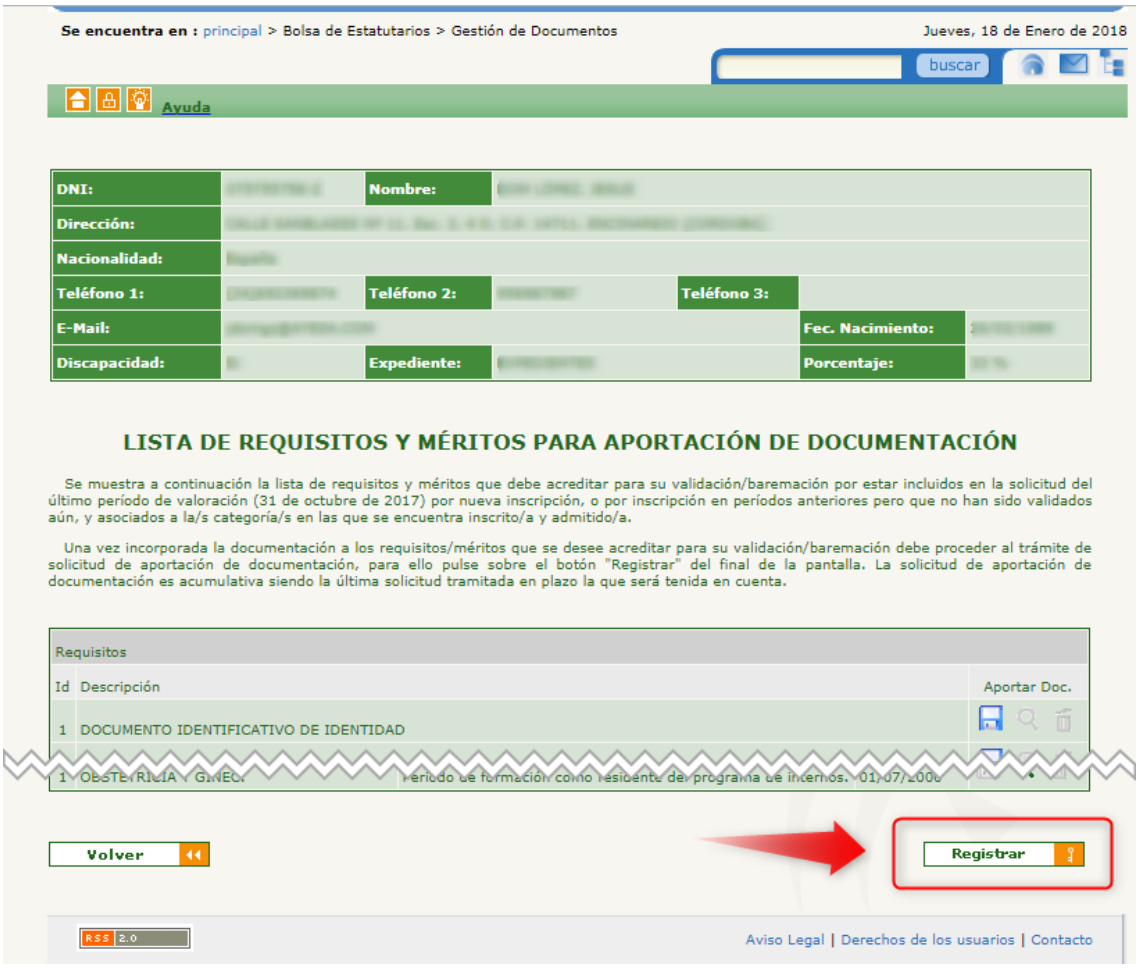
Y a continuación:



2- PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Este paso es **NECESARIO** y **OBLIGATORIO** para completar la entrega de documentación para su posterior validación/baremación.

El acceso es a través del botón "**Registrar**", situado al final de la pantalla de Gestión de Documentación Acreditativa:



La PRESENTACIÓN de la solicitud se puede tramitar mediante dos vías:

a) **Usuario/Contraseña:** el mismo que se utiliza para acceder a la Web de Bolsa.

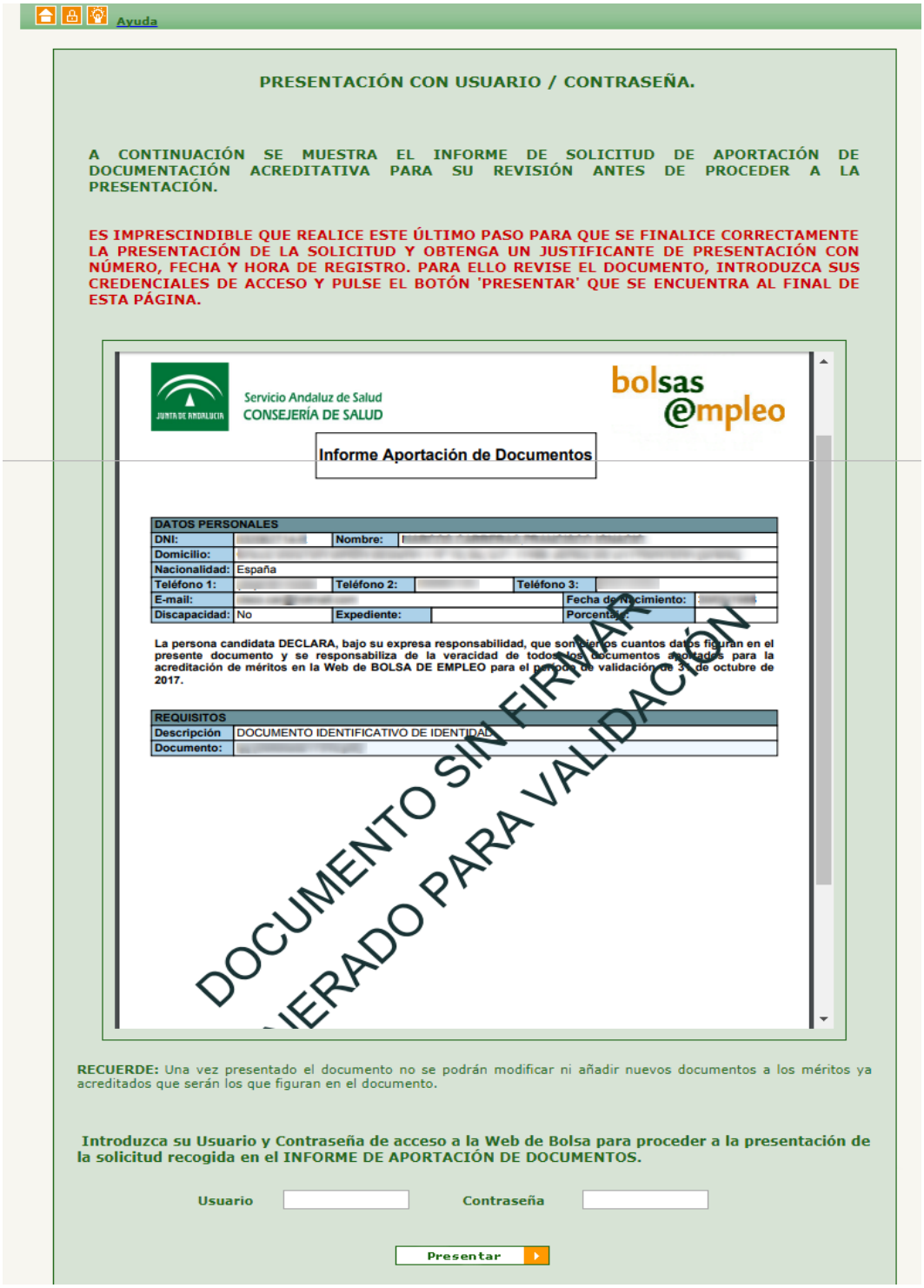
b) **Firma Electrónica:** el usuario debe poseer **certificado digital**:

La presentación por cualquiera de las vías lleva implícita la **"declaración de la veracidad de los documentos y datos"** que el candidato ha adjuntado previamente.

a) PRESENTACIÓN MEDIANTE USUARIO/CONTRASEÑA:

Al acceder por esta vía aparece una nueva pantalla para confirmar el inicio de la tramitación: si ya se ha realizado una **presentación**, se informa que son **acumulativas**, siendo ***válida la última presentada***:

Al pulsar el botón "**Continuar**", aparece con una marca de agua el **informe de solicitud de presentación PROVISIONAL**: Aún NO tiene validez:



Ayuda

PRESENTACIÓN CON USUARIO / CONTRASEÑA.

A CONTINUACIÓN SE MUESTRA EL INFORME DE SOLICITUD DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA SU REVISIÓN ANTES DE PROCEDER A LA PRESENTACIÓN.

ES IMPRESCINDIBLE QUE REALICE ESTE ÚLTIMO PASO PARA QUE SE FINALICE CORRECTAMENTE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y OBTENGA UN JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN CON NÚMERO, FECHA Y HORA DE REGISTRO. PARA ELLO REVISE EL DOCUMENTO, INTRODUZCA SUS CREDENCIALES DE ACCESO Y PULSE EL BOTÓN 'PRESENTAR' QUE SE ENCUENTRA AL FINAL DE ESTA PÁGINA.

Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

bolsas empleo

Informe Aportación de Documentos

DATOS PERSONALES					
DNI:		Nombre:			
Domicilio:					
Nacionalidad:	España				
Teléfono 1:		Teléfono 2:		Teléfono 3:	
E-mail:				Fecha de Nacimiento:	
Discapacidad:	No	Expediente:		Porcentaje:	

La persona candidata DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y se responsabiliza de la veracidad de todos los documentos aportados para la acreditación de méritos en la Web de BOLSA DE EMPLEO para el periodo de validación de 31 de octubre de 2017.

REQUISITOS	
Descripción	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE IDENTIDAD
Documento:	

DOCUMENTO SIN FIRMAR
GENERADO PARA VALIDACIÓN

RECUERDE: Una vez presentado el documento no se podrán modificar ni añadir nuevos documentos a los méritos ya acreditados que serán los que figuran en el documento.

Introduzca su Usuario y Contraseña de acceso a la Web de Bolsa para proceder a la presentación de la solicitud recogida en el INFORME DE APORTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Usuario Contraseña

Presentar

Antes de pulsar '***Presentar***' se debe **REVISAR DETENIDAMENTE** el contenido del informe para comprobar que todos los datos son correctos.

Una vez presentada la solicitud **NO** se podrán realizar **CAMBIOS** sobre los datos que figuran en ella.

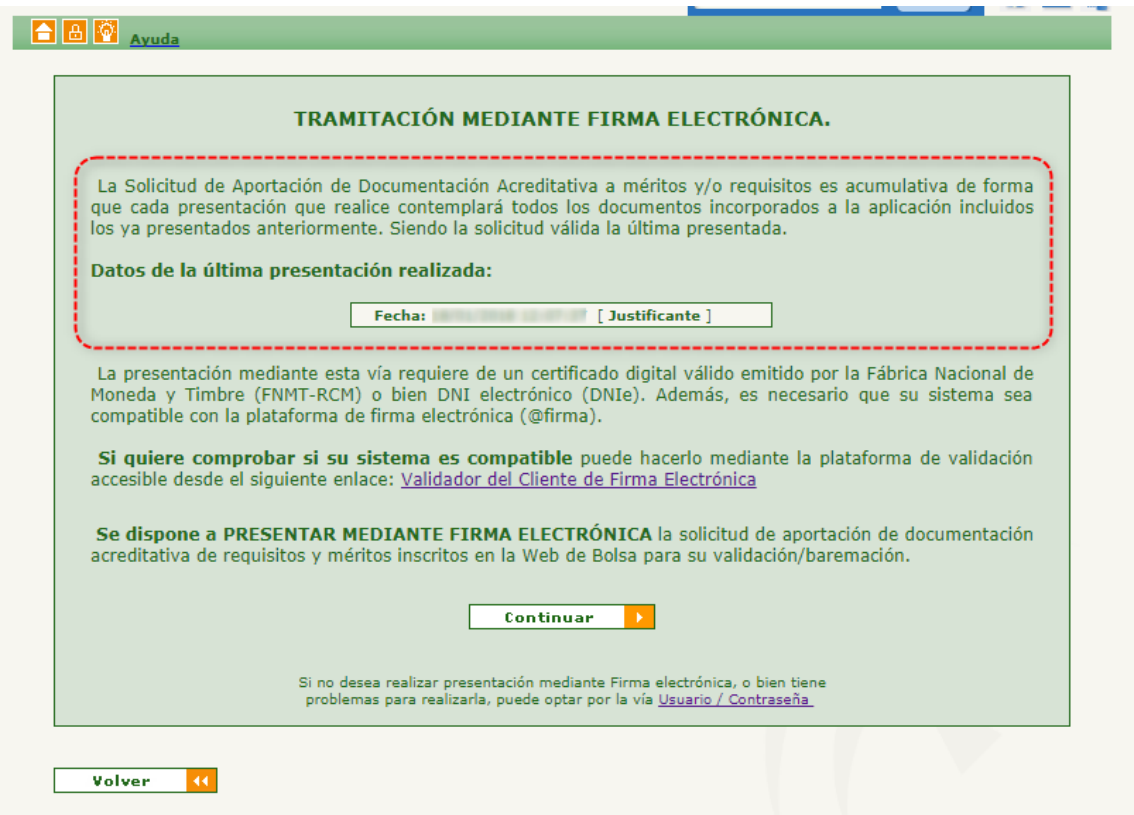
Si se podrán realizar tantas **presentaciones** como se desee, considerándose como válida la última realizada.

Las presentaciones son **acumulativas** por lo que contemplarán los *nuevos* documentos desde la última presentación además de los *ya presentados*.

Al finalizar se mostrará el **código de registro de entrada** y un enlace donde OBTENER el **justificante de presentación** con un número de solicitud único por cada presentación y número, fecha y hora de registro de entrada:

b) PRESENTACIÓN MEDIANTE FIRMA ELECTRÓNICA:

El proceso es similar. En la pantalla de inicio en este caso se muestra también los requisitos necesarios y el enlace para verificar la **compatibilidad** de su sistema con la plataforma de firma electrónica:



En la siguiente pantalla se modifica el botón **“firmar y presentar”:**

Ayuda

PRESENTACIÓN CON FIRMA ELECTRÓNICA.

A CONTINUACIÓN SE MUESTRA EL INFORME DE SOLICITUD DE APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA PARA SU REVISIÓN ANTES DE PROCEDER A LA PRESENTACIÓN.

ES IMPRESCINDIBLE QUE REALICE ESTE ÚLTIMO PASO PARA QUE SE FINALICE CORRECTAMENTE LA PRESENTACIÓN DE LA SOLICITUD Y OBTENGA UN JUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE CON NÚMERO, FECHA Y HORA DE REGISTRO. PARA ELLO REVISE EL DOCUMENTO Y PULSE EL BOTÓN 'FIRMAR Y PRESENTAR' QUE SE ENCUENTRA AL FINAL DE ESTA PÁGINA.

visualiza_pdf_justificante.php 1 / 1

Servicio Andaluz de Salud
CONSEJERÍA DE SALUD

bolsas empleo

Informe Aportación de Documentos

DATOS PERSONALES					
DNI:		Nombre:			
Domicilio:					
Nacionalidad:	España				
Teléfono 1:		Teléfono 2:		Teléfono 3:	
E-mail:				Fecha de Nacimiento:	
Discapacidad:	No	Expediente:		Porcentaje:	

La persona candidata DECLARA, bajo su expresa responsabilidad, que son ciertos cuantos datos figuran en el presente documento y se responsabiliza de la veracidad de todos los documentos aportados para la acreditación de méritos en la Web de BOLSA DE EMPLEO para el periodo de validación de 31 de octubre de 2017.

REQUISITOS	
Descripción	DOCUMENTO IDENTIFICATIVO DE IDENTIDAD
Documento:	

DOCUMENTO SIN FIRMAR PARA VALIDACIÓN

RECUERDE: Una vez presentado el documento no se podrán modificar ni añadir nuevos documentos a los méritos ya acreditados que serán los que figuran en el documento.

Firmar y presentar

Volver

Tras pulsar el botón '***Firmar y presentar***', se procederá a realizar la presentación mediante la firma electrónica de la solicitud de aportación de documentación:

Esperamos que esta información sea de utilidad y el sistema informático funcione adecuadamente.