

Manual per a la presentació acreditativa dels documents pels processos de Recursos Humans ICS

Gener 2021

Introducció

1. Procés de presentació de mèrits
2. Preparació documentació acreditativa SGRH-Gestió Curricular
3. Consideracions importants que cal tenir presents



Procés de presentació de mèrits



El procés de presentació de mèrits per a l'acreditació de documentació s'ha transformat per tal de facilitar i automatitzar, sent un sistema més àgil tant en la recepció com en el tractament d'aquesta informació, per part de l'òrgan competent.

L'alt volum de documents així com la necessitat de presentació per a qualsevol procés d'acreditació dels mateixos, ha generat la necessitat de definir un procés molt més pausat i planificat en el temps. Sota aquesta premissa, el procés es defineix en passes successives que anirem detallant en el present manual.

Reserva de cita prèvia personalitzada, per a cada professional, en el lloc i hora escollit de forma online



Accés a l'eina de cita prèvia de processos de RH de l'ICS

Obtenir els separadors mitjançant l'accés al Gestor de Currículum de l'SGRH, imprimir-los i guardar el pdf amb els separadors obtinguts de l'SGRH



Facilitar la validació dels mèrits dels professionals

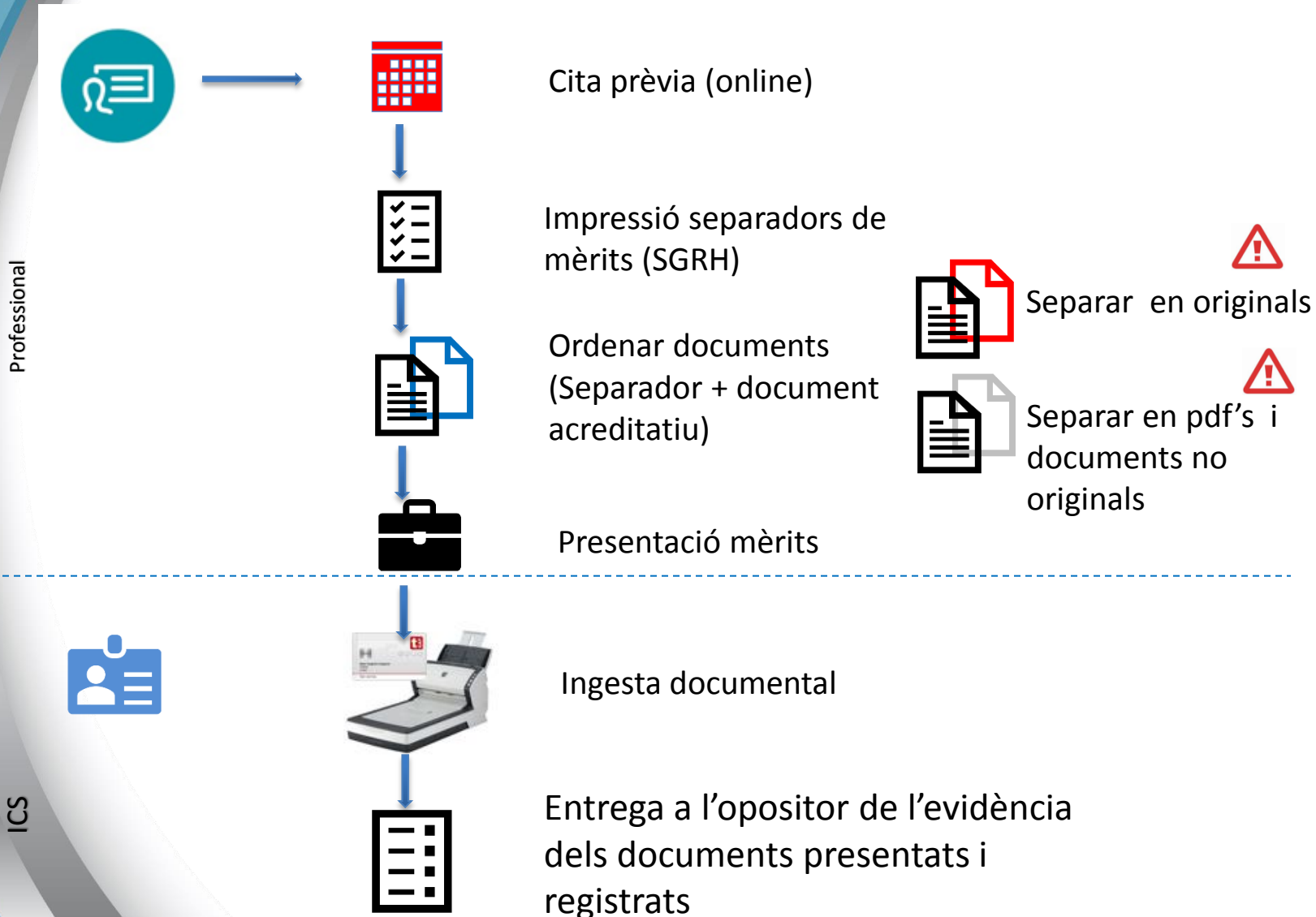
Ordenar els documents a presentar seguint el criteri següent:

- 1.- Separador document 1
- 2.- Document original 1
- 3.- Separador document 2



Facilitar la tasca d'ingesta en la presentació dels documents a acreditar

Procés de presentació de mèrits



Procés de presentació de mèrits

1. Procés de presentació de mèrits
- 2. Preparació documentació acreditativa SGRH-Gestor de Currículum**
3. Consideracions importants que cal tenir presents



Preparació documentació acreditativa GCV

- Accediu a l'SGRH mitjançant Internet Explorer a l'enllaç següent:

<https://www1.ics.gencat.cat/sgrh/acces.aspx>

SISTEMA DE GESTIÓ RECURSOS HUMANS

Desconnectat: [Iniciar sessió](#)

Connexió per a usuaris registrats

Si ja has accedit abans a l'aplicació o si ets personal de l'Institut Català de la Salut (ICS), ja estàs registrat com a usuari. Identifica't per iniciar la sessió.

Nom d'usuari (DNI o NIE)

Clau

inici de sessió

[Has oblidat la teva clau?](#)

Alta per a nous usuaris

Si no estàs registrat com a usuari, cal que et donis d'alta abans d'accedir a l'aplicació.

alta de nou usuari

Requeriments tècnics mínims necessaris per a l'ús de l'aplicació:

- **Microsoft Internet Explorer 6.0 (amb d'altres navegadors com FireFox o Google Chrome, no es garanteix el correcte funcionament de l'aplicació)**
- Adobe Acrobat Reader
- Tenir desbloquejades les finestres emergents del vostre navegador per a aquesta adreça d'internet (podeu fer-ho afegint aquesta adreça com a lloc de confiança)
- Tenir habilitada l'opció de buidar automàticament els fitxers temporals (Eines > Opcions d'internet > Avançats > Buida la carpeta fitxers temporals quan es tanqui el navegador)

- Introduïu les vostres dades d'accés a l'SGRH

Preparació documentació acreditativa Currículum

- Accediu al mòdul de Gestió Curricular

Institut Català de la Salut **SISTEMA DE GESTIÓ RECURSOS HUMANS**

INICI DOCUMENTS ▾ EINES ▾ CANVI DE CLAU DADES PERSONALS

AUDITOR , AUDITOR

- SELECCIÓ I PROVISIÓ**
 - CONVOCATÒRIES DE SELECCIÓ
 - MOBILITAT VOLUNTÀRIA PRIMÀRIA
 - SELECCIÓ TEMPORAL
 - TRASLLAT OBERT I PERMANENT
- GESTIÓ DE L'ACOMPLIMENT**
 - AVALUACIÓ COMANDAMENTS
 - DIRECCIÓ PER OBJECTIUS
 - QÜESTIONARIS D'AVAUACIÓ
 - QÜESTIONARIS D'AVAUACIÓ ST
- DESENVOLUPAMENT**
 - CARRERA PROFESSIONAL
 - FORMACIÓ
 - FORMACIÓ (V. 2007)
- DOCÈNCIA**
 - UNITATS DOCENTS
- GESTIÓ CURRICULAR**
 - GESTIÓ DE CURRÍCULUM
- GESTIÓ DE PERSONAL**
 - GESTIÓ DE LA RLT
 - SEGUIMENT IT
- GESTIÓ D'USUARIS**
 - GESTIÓ D'ACCESSOS
 - BAIXA D'USUARI
- GESTIÓ DE SIGNATURES**
 - ADMINISTRACIÓ DE SIGNATURES
 - SIGNAR / REBUTJAR DOCUMENTS

campus virtual

Si en algun moment es genera algun error informàtic en aquesta aplicació, envii una descripció de la seva incidència fent servir el següent formulari: [formulari d'incidències](#)
El servidor WSGHSI11 en aquest moment té 3 sessions de gestió d'aplicacions obertes.

Preparació documentació acreditativa GCV

- Premeu el botó “Generar separadors”

INICI **SELECCIÓ PROFESSIONAL** **CURRÍCULUM PROPI** **LLISTATS** **EINES**

Filtre de dades curriculars

AUDITOR , AUDITOR

Atenció. Esteu a l'entorn de Integració.

Currículum professional

Informació del professional

Cognoms i nom: [REDACTED]

DNI/NIE: [REDACTED]

Dades curriculars

Dades acadèmiques | Exp. laboral | Formació continuada | Docència | Recerca | Altres coneixements | Altres certificacions

Dades acadèmiques [Ajuda sobre com informar les dades acadèmiques](#)

afegir noves dades | mostrar dades introduïdes | cerca avançada

Codi	Tipus	Subtipus	Nom descriptiu	Estat	CC	AU
SENSE DADES						

- C Correcte. Validat i classificat.
- PCL Pendent de classificar. Encara no s'ha validat la classificació temàtica.
- PVA Pendent de validar. La documentació presentada està pendent de validar.
- AII Acreditació documental incompleta o incorrecta. La documentació acreditativa que es va presentar és incorrecta o insuficient.
- DUP Duplicat. S'ha detectat un altre element igual.
- ANUL·LAT Certificació anul·lada a l'aplicació de formació.
- CC Mèrit validat pel Centre Corporatiu.
- AU Mèrit validat per l'Administrador CC.

imprimir currículum complet | imprimir currículum professional | validació ràpida professional | **generar separadors** | generar evidència | sortir

Preparació documentació acreditativa GCV

- Seguiu l'ordre indicat pas a pas per obtenir els separadors corresponents

1 Selecció convocatòria en la què es participa

2 Marqueu els mèrits que voleu acreditar seleccionats d'un en un o bé *

3 Generar els separadors escollits

* **2** Marcar TOTS els mèrits associats.

generar sortir

Preparació documentació acreditativa Currículum

Criteris generació separadors:

- Mèrits associats a la convocatòria
- Únic separador per a tota l'experiència professional **fora** ICS.

NO es generen separadors de mèrits de:

- Duplicats
- Formació pròpia de l'ICS posterior a l'1 de gener del 2013
- Experiència professional a l'ICS

Ordre d'impressió dels separadors:

1. Dades acadèmiques- Formació Reglada
 2. Formació continuada
 3. Docència
 4. Recerca
 5. Experiència professional fora de l'ICS
- Per cada apartat anterior, l'ordre d'impressió dels mèrits és alfabètic

Institut Català de la Salut Pàgina 1

SEPARADOR DE DOCUMENT

MÈRIT...: 02557469

DATA REALITZACIÓ...: -

TÍTOL MÈRIT...: XI curso de Avances en Neumología Pediátrica (Formació continuada)



Preparació documentació acreditativa Currículum

- Obtindreu un pdf amb la totalitat dels separadors corresponents als mèrits associats que heu marcat de la convocatòria seleccionada.

IdMètro **Texto**

- 3041395 Homologació Llicenciatura en Medicina (Formació reglada)-2
- 3402276 Medicina familiar y comunitaria (Formació reglada)-2
- 3402298 Congrés d' Atenció Primària de la CAMFIC (Formació continuada)-3
- 3402295 Curs ACTUALITZACIÓ DE CONEIXEMENTS EN TRAUMATOLOGIA (Formació continuada)-2
- 3402292 Curs SVB + DEA - Adult (Formació continuada)-2
- 3402297 Diagnóstico y tratamiento de las Hepatitis Virales 'HEPATITIS B EN ATENCIÓN PRIMARIA' (Formació continuada)-2
- 5440881 LiveMed Programa AAP 2017 (Formació continuada)-1
- 3420638 Programa Actualización en Atención Primaria LiveMed 2014 (Formació continuada)-2
- 3402294 Reunió de la Societat Catalana d' Hipertensió Arterial (Formació continuada)-2
- 3402290 Soporte vital avanzado adulto y pediátrico (Formació continuada)-2

Selecciona-les totes

generar **sortir**

Obrir pdf amb tots els separadors per imprimir **2**

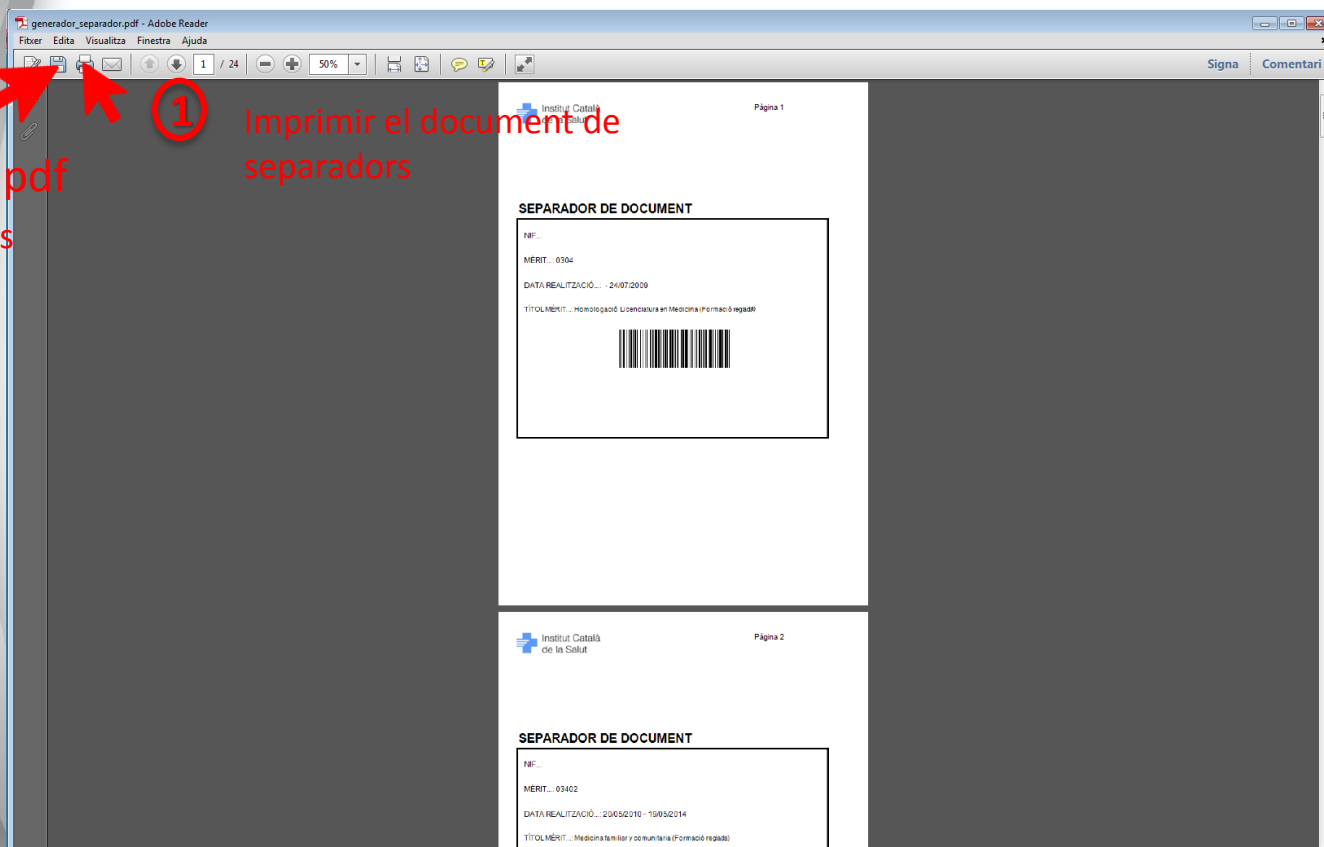
Guardar Separadors **1**

Voleu obrir o desar generador_separador.pdf (462 kB) de preproduccio.www.ics.intranet.gencat.cat? **Obre** **Desa** **Cancel·la**

Preparació documentació acreditativa Currículum



- Recordeu que cal imprimir i GUARDAR en el vostre ORDINADOR i/o en un pen-drive el pdf amb tots els separadors per si cal tornar a imprimir-los.



Guardar el pdf
de separadors

1 Imprimir el document de
separadors

Preparació documentació acreditativa Currículum

- Obtindreu un pdf que conté :
 - la totalitat dels separadors corresponents als mèrits associats i marcats a la convocatòria seleccionada.
 - Un únic separador per a tots els serveis prestats fora de l'ICS
 - Full resum de tots els separadors impresos



DN:	44612452			
NOM:	OSIYADA			
CODI CNIP:	CANDIDAT SELECCIÓ			
DATA PRESENTACIÓ:	24/01/2019			
CODI MÉRIT			NOM MÉRIT	PRESENTAT
	043732	Curso de actualización en pediatría para el oftalmólogo		<input type="checkbox"/>
	043906	El síndrome de la mano ancha: diagnóstico et manejo		<input type="checkbox"/>
	043907	El síndrome en su infancia		<input type="checkbox"/>
	043908	El síndrome en instituciones sanitarias		<input type="checkbox"/>
	043909	Manejo de la unidad del paciente en la unidad de cuidados		<input type="checkbox"/>
	043910	Tratamiento de la unidad		<input type="checkbox"/>

Preparació documentació acreditativa Currículum

- Per presentar correctament els mèrits, heu de:
 - Posar primer el full del separador del mèrit, identificat amb el seu codi de mèrit de l'SGRH, títol i data
 - Darrera posar el full o fulls del document original a acreditar
- Fer el mateix procés per a la totalitat dels mèrits a acreditar.



Consideracions importants a tenir en compte

1. Procés de presentació de mèrits
2. Preparació documentació acreditativa SGRH-CV
- 3. Consideracions importants que cal tenir presents**



Consideracions importants que cal tenir presents

- Cal que imprimiu tots els separadors i que guardeu el pdf obtingut amb tots els separadors dels mèrits a presentar en el vostre ordinador i/o en un pen-drive per a tenir-lo disponible el dia de la presentació documental dels mèrits per a resoldre eventuais incidències.



- Els separadors només es poden obtenir una única vegada des de l'SGRH, un cop generat el pdf. Per aquest motiu és imprescindible guardar el pdf.
- Reviseu l'ordre dels separadors al presentar els documents:
 - 1r. Separador
 - 2n. Document o documents acreditatius per separador
- Reviseu que el separador està situat davant del document acreditatiu del mèrit corresponent a presentar, per evitar qualsevol error en el procés d'ingesta.
- Elimineu qualsevol tipus d'element mecànic en els documents a presentar, com ara clips, grapes, etc..., ja que poden malmetre el document original i provocar incidències en el procés d'ingesta.

Consideracions importants que cal tenir presents

- Cal presentar els mèrits en dos blocs separats:
 - 1.- Per un costat els separadors i mèrits acreditats amb un document original (exemple: títol especialitat i de llicenciatura i notes) posant cada mèrit darrera del seu separador corresponent.
 - 2.- Per un altre banda els separadors dels certificats en pdf posats cadascun d'ells darrera del seu separador corresponent.
 - Si es presenten certificats en pdf és important que en el document hi consti el link o enllaç de verificació corresponent que permeti identificar-ne la seva autenticitat.
- És important que es respectin les hores reservades i que únicament es faci una sola reserva per persona.
- Per agilitar el procés d'ingesta és **MOLT IMPORTANT** que les persones aspirants portin la documentació degudament classificada posada darrera del seu separador corresponent, preparada i accessible per a escanejar-la (lliure de plàstics, grapes i anelles), d'acord amb les instruccions d'aquest manual.

Salut/Institut Català de la Salut/ Direcció de Persones