



ANEXO II

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTACIÓN DE LA SOLICITUD, PAGO DE LA TASA, APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN Y REGISTRO.

Para poder presentarse al proceso selectivo deberá realizar los siguientes pasos:

1. Acceda a la página Web del SES: <https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/>
2. Para darse de alta como usuario del portal necesita un certificado electrónico reconocido. Se recomienda preferentemente usar el navegador Google Chrome en su última versión disponible y deberá tener instalado en su equipo el componente Autofirma al menos en la versión 1.6.5. Puede obtenerlo en el enlace: <http://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>
3. Cuando disponga de un certificado electrónico, tarjeta criptográfica o certificado reconocido ya puede pulsar en Acceder – Nuevo usuario. Seleccione el certificado con el que va a darse de alta y le aparece el formulario de Nuevo Candidato. Algunos campos del formulario están autocompletados con la información incluida en su certificado: Apellidos, Nombre, tipo de documento de identificación, número de documento, y, en el caso de que se registre con un DNI, en el campo Nacionalidad, le aparecerá la española. Los apellidos, el nombre y el documento de identidad aparecen deshabilitados y, por lo tanto, no se pueden cambiar.

Debe rellenar todos los campos del formulario precedidos por asterisco (*), puesto que son obligatorios. En caso contrario, no le permitirá finalizar el registro como nuevo usuario. Debe rellenar la dirección de correo electrónico con minúsculas para que sea validada correctamente.

4. Una vez registrado, recibirá en su dirección de correo electrónico un enlace para realizar la validación de esta dirección. Cuando se valide la dirección de correo electrónico, al acceder a la zona privada del portal, le aparecerá el menú completo.

Para acceder a la parte privada, pulsamos en el icono Acceder y posteriormente en el botón azul Acceder con certificado electrónico. Hay que volver a seleccionar el certificado electrónico, si no se ha hecho ya.

5. Cuando acceda a la parte privada, aparece una nueva barra de menús a la derecha – barra verde – en la que tiene acceso a su perfil.
6. Para dar de alta las titulaciones tiene que pulsar sobre Mi perfil – Titulaciones. Se muestra un formulario desplegable en el cual las titulaciones están agrupadas por el Grupo al que pertenecen: A1, A2, C1, C2 y E. Expandimos los nodos pulsando en el signo + hasta



encontrar la titulación que tenemos y la marcamos. Debe seleccionar una titulación que le habilite para presentarse a la convocatoria tal y como se indican en las bases.

7. Si participa por el turno de discapacidad o tiene derecho alguna bonificación de las indicadas en la convocatoria debe pulsar sobre Mi perfil – Mi Documentación, le aparecerán tres apartados: 1. Tipo de documentación (deberá seleccionar un tipo de documentación de los que se muestran en el desplegable), 2. Descripción (campo libre en el que podrá incluir un texto para identificar la documentación que quiere subir a la plataforma) y, 3. Fichero (por último, suba el fichero que tenga el contenido de la documentación).

8. Para crear la solicitud de oposición, pinche en Mis Solicitudes – Solicitudes de Oposición.

El proceso de creación de una solicitud de oposiciones consta de cuatro fases para que se considere completada: Creación, Firma electrónica, Pago de la tasa y Registro.

9. Creación: pulse en Mis Solicitudes – Solicitudes de Oposición – Nuevo registro (+). Los datos personales vendrán rellenos con los que hay en Mi perfil. Seleccione del combo la convocatoria en la que se quiere inscribir. Elija el turno al que se presenta. Si se puede beneficiar de alguna bonificación, selecciónela. Una vez relleno el formulario, pinche en Guardar. Si todo es correcto se habrá creado su solicitud.

Cuando cree su solicitud puede producirse un error por alguno de los siguientes motivos: no haber declarado estar en posesión de la titulación que le habilita para presentarse a la convocatoria, el plazo no está abierto o ya ha terminado, o ya tiene una solicitud creada para dicha convocatoria y se le redirige a la misma.

10. Firma: antes de firmar la solicitud, si existen requisitos que requieran que presentemos documentación en la fase de presentación de solicitudes, es en este paso el momento de vincular los documentos previamente subidos en Mi perfil – Mi documentación. Después pulse en Firmar Solicitud. Se verá una previsualización de la solicitud a firmar telemáticamente. Si todo es correcto, pulse en Firmar solicitud con Autofirma.

11. Pago de la tasa: tras la firma se le muestra la ventana para efectuar el pago. Pulse en el icono de la tarjeta de crédito y se le redireccionará a la pasarela de pago. Para pagar la solicitud necesita una tarjeta de crédito o débito. Siga los pasos que se le indican.

12. Registro: una vez realizado el pago se pasa a la ventana de registro telemático. Antes del registro, se le presenta la solicitud y la documentación acreditativa que se va a registrar junto con la solicitud. Pinche en registrar (icono de la bandera) y este es el último paso de inscripción en un proceso selectivo. Como resultado le devolverá el número de registro.



13. Si accedemos al menú: Mis solicitudes – Solicitudes de Oposición comprobamos como el estado ha cambiado a Registrada. Entrando en detalles de solicitud, podemos descargar-nos la solicitud y el justificante de pago en PDF.

14. Para una descripción más detallada del proceso de inscripción, puede consultar el manual de usuario que se encuentra disponible en el Portal del Candidato, en la siguiente dirección:

https://saludextremadura.ses.es/seleccionpersonal/ayudas/mostrarFichero/Portal_del_Candidato-Manual_de_usuario.pdf

15. Información y dudas en los teléfonos 924382928, 924382907, 924382533, 924382900 y 924382500.

16. Requisitos técnicos necesarios para los usuarios del Portal del Candidato:

Para el ACCESO:

- Conexión a Internet.
- Navegador web (recomendado Google Chrome actualizado).
- Certificado electrónico reconocido en vigor. Opciones:
 - DNI electrónico (<https://www.dnielectronico.es/PortalDNIe/>). Requiere lector de tarjetas.
 - Certificado de empleado público del SES soportado en tarjeta criptográfica. Requiere lector de tarjetas.
 - Certificado digital FNMT de Persona Física (<https://www.sede.fnmt.gob.es/es/certificados/persona-fisica>).

Para la FIRMA

- Programa Autofirma 1.6.5 o superior (<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>).



17. Oficinas de Asistencia a la Ciudadanía de carácter especializado del Servicio Extremeño de Salud.

Denominación OAC	Localización	Carácter	Horario	Dependencia orgánica
OAC Especializada Sanitario / Social - Mérida (Avd. Américas)	• AVDA. DE LAS AMERICAS, 2, MERIDA, 06800	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Llerena	• AVDA. DE BADAJOZ, S/N, LLERENA, 06900	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Badajoz (Avda. Huelva)	• AVDA. DE HUELVA, 8, BADAJOZ, 06005	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Plasencia Valcorchero	• PARAJE VALCORCHERO, S/N, PLASENCIA, 10600	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Don Benito	• C/ ALONSO MARTÍN, 8 - 3.ª PLANTA, DON BENITO, 06400	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Cáceres (C/ S. Pedro de Alcántara)	• C/ SAN PEDRO DE ALCÁNTARA, 3, CÁCERES, 10001	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Coria	• C/ CERVANTES, 75, CORIA, 10800	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud
OAC Especializada Sanitario / Social - Navalmoral de la Mata	• AVDA. TOMAS YUSTE, S/N, NAVALMORAL DE LA MATA, 10300	OAC especializada	L - V 8.30 a 14.30	SES - Servicio Extremeño de Salud

**ANEXO III****TRIBUNALES**

TRIBUNAL DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN ANATOMÍA PATOLÓGICA	
TITULARES	SUPLENTE
<p>PRESIDENTE/A: Paz Lourdes Hernández Martínez</p> <p>VOCALES: Amalia Fernández Blanco Rubén Arias Bermejo María Prado Muñoz Blanquiño</p> <p>SECRETARIO/A: Francisco Rajo Ramos</p>	<p>PRESIDENTE/A: Rubén Arias Bermejo</p> <p>VOCALES: Inés Blázquez Balsera María Luisa Martín Rubio Raquel Rubio Alonso</p> <p>SECRETARIO/A: Víctor Macías Díaz</p>
TRIBUNAL DE TÉCNICO/A ESPECIALISTA EN LABORATORIO	
TITULARES	SUPLENTE
<p>PRESIDENTE/A: María Inmaculada Ortiz Martín</p> <p>VOCALES: María Isabel Lancho Doncel Rafael Castillejo Gala Juan José Ginja Castela</p> <p>SECRETARIO/A: Víctor Macías Díaz</p>	<p>PRESIDENTE/A: María Isabel Lancho Doncel</p> <p>VOCALES: Carmen Rincón Jiménez Germán Rubén Simón Pérez Raquel Izquierdo Soriano</p> <p>SECRETARIO/A: Francisco Rojo Ramos</p>