



GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL AUTOBAREMO DE MÉRITOS EN EL MARCO DE LOS PROCESOS SELECTIVOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL Y LOS PROCESOS SELECTIVOS ORDINARIOS DE ACCESO A LA CONDICIÓN DE PERSONAL ESTATUTARIO FIJO, EN PLAZAS BÁSICAS VACANTES DE DIVERSAS CATEGORÍAS Y ESPECIALIDADES EN LOS ÓRGANOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS SANITARIOS DEL SERVICIO CANARIO DE LA SALUD

**Resolución de convocatoria de la DGRRHH de 23 de diciembre de 2022
(BOC NÚM. 255, DE 29 DE DICIEMBRE DE 2022)**

INFORMACIÓN DE INTERÉS

Se INFORMA que la fase concurso será única para todos los procesos selectivos actualmente en curso: estabilización concurso de méritos (1), estabilización concurso - oposición (2) y proceso ordinario concurso - oposición (3). Esta fase se ajustará al baremo de méritos aprobado en los Anexos VI, VII y VIII a la Resolución de Bases [BOC - 2022/255. Jueves 29 de diciembre de 2022 - 4199 \(gobiernodecanarias.org\)](#).

La puntuación máxima posible a obtener en el baremo de méritos es de 100 puntos. Su peso se asociará al que corresponda por proceso selectivo (base octava), si bien se aplican valores, pesos y límites diferentes.

Las personas aspirantes admitidas al proceso selectivo deberán presentar en plazo un **“autobaremo de méritos”** en el que se incluirán los méritos alegados, asociándose a cada mérito la acreditación de estar en posesión del mismo, que bajo la responsabilidad de las personas aspirantes y **mediante declaración jurada se entenderán como fieles al original (no se requiere compuls)**. Así mismo, con esta declaración las personas aspirantes se comprometen a mostrar el original de cada acreditación, si fuese requerido por el Tribunal Coordinador o la administración. La falta de presentación de los documentos originales en el plazo que le sea requerido, así como **la falsedad en alguno de ellos, determinará la pérdida de los derechos de participación en el proceso**, con la consecuente imposibilidad de otorgar el nombramiento y la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pueda haber incurrido.

La **“autobaremación”** es una propuesta que presenta la persona aspirante al Tribunal Coordinador. Queda en la esfera de responsabilidad de la persona aspirante autobaremarse en dónde estime, conforme a su interpretación de las bases. Queda en la esfera de responsabilidad del Tribunal Coordinador, baremar conforme a las bases y al criterio técnico de la voluntad colegial (consenso de los miembros).

APLICACIÓN INFORMÁTICA: MERISEDE

Se ha habilitado una aplicación informática (MERISEDE) en la que los aspirantes podrán incluir su expediente curricular, la justificación documental de los méritos alegados y el título establecido como requisito de acceso. El medio de presentación es, por tanto, **exclusivamente electrónico**.



RECOMENDACIONES PREVIAS A INICIAR LA INCLUSIÓN DE MÉRITOS EN EL PROGRAMA DE AUTOBAREMACIÓN.

- Se recomienda previo a iniciar la autobaremación, escanear los méritos, formatearlos a pdf y clasificarlos conforme a los apartados del baremo publicado por categoría/especialidad.
- **Se recomienda que la autobaremación la realice la propia persona aspirante** en el ordenador personal en el que tenga instalado los medios de identificación en sede electrónica (certificado y clave pin).

PERSONAS DE CONTACTO PARA DUDAS DE BAREMACIÓN EN LOS CENTROS DE SERVICIOS SANITARIOS DEL SCS

- Los profesionales de los centros de servicios sanitarios, para asistencia en caso de dudas sobre la baremación, que se indican a continuación, **carecen de responsabilidad en la valoración de los méritos de las personas aspirantes:**

ATENCIÓN DE LAS DUDAS SOBRE BAREMACIÓN			
* Los profesionales de los centros de servicios sanitarios, que puedan asistir en caso de dudas sobre la baremación, carecen de responsabilidad en la valoración de los méritos de los aspirantes.			
DIRECCIÓN GERENCIA/GERENCIA	USUARIO	Correo electrónico	Teléfono
D.G.HUC GRAN CANARIA DR. NEGRÍN	Yolanda M. Betancor Carrasco	ybetcar@gobiernodecanarias.org	928 450 214
D.G.C.H.U. INSULAR MATERNO INFANTIL	Jerónima Rivero Nuez	jrivnue@gobiernodecanarias.org	928 308 898
D.G.H.U. NTRA. SRA. DE CANDELARIA	Iván Herrera Domínguez	aherdom@gobiernodecanarias.org	922 605 933
D.G.H.U. DE CANARIAS	Isabel Tavio Martín	itavmar@gobiernodecanarias.org	922 67 86 66
G.A.P. GRAN CANARIA	Adolfo García García	adgargarp@gobiernodecanarias.org	928 478 556
G.A.P. TENERIFE	José Ramón Pineda González	rpingon@gobiernodecanarias.org	922 951 786
G.S.S. LANZAROTE	Haridian Pérez De la Rosa	hperros@gobiernodecanarias.org	928 595 111
G.S.S. FUERTEVENTURA	Encarnación M ^a Rosales Álvarez	erosalv@gobiernodecanarias.org	928 282 433
G.S.S. LA PALMA	Joan Ordoñez Batle	jordbat@gobiernodecanarias.org	922 423 441
G.S.S. LA GOMERA	Esther Pimienta Martín.	epimmar@gobiernodecanarias.org	822 171 251
G.S.S. EL HIERRO	Raque Dios Dacal	rdiodac@gobiernodecanarias.org	922 553 568



Esta guía contiene imágenes de la mayoría de las pantallas que usarán los aspirantes al rellenar su autobaremo de méritos. Las puntuaciones varían en función de cada categoría profesional y su baremo de méritos. Para la explicación se ha utilizado la categoría de Facultativo Especialista de Área, porque su baremo contiene todos los supuestos susceptibles de valoración.

PASO 1 - ACCESO A LA APLICACIÓN INFORMÁTICA MERISEDE:

Acceso a la web del SCS: [Procesos Selectivos de estabilización y ordinario \(gobiernodecanarias.org\)](http://Procesos Selectivos de estabilización y ordinario (gobiernodecanarias.org))

Clique en: [**Presentar Autobaremo de Méritos**](#)

PASO 2 - MEDIOS DE PRESENTACIÓN:

Una vez dentro de la Sede electrónica clique en el icono de **Medios de presentación: Electrónico**

de/procedimientos_servicios/tramites/9171

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio / Procedimientos y servicios / Ficha de información

SEDE ELECTRÓNICA sede.gobiernodecanarias.org

clove

Fecha y hora oficial
Calendario oficial

En plazo

Trámite electrónico

¿Necesita ayuda?

podera

Preguntas frecuentes

- ¿Cuándo tengo que presentar los méritos?
- ¿Cuál es la fecha límite que se considera en la baremación?
- ¿Dónde se presentan los méritos?
- Ver más

Proceso selectivo extraordinario de estabilización y ordinario del personal del Servicio Canario de la Salud (Concursos de méritos)

Tramitación | Documentación | Más información

Objeto

Presentación de Autobaremo de Méritos.

A quién está dirigido:

Ciudadanos

Inicio del trámite:

Interesado

Grado de administración electrónica:

Nivel 4: Tramitación electrónica completa

Se publica en la Ventanilla Única Europea:

No

Requisitos previos:

No se exigen

Tasas:

No se exigen

Medios de presentación

Electrónico:

Plazo de presentación:

Todo el año

PASO 3 – IDENTIFICACIÓN:

A continuación, deberá seleccionar alguno de los **mecanismos de identificación** habilitados (Imagen 2):

- **Acceso con certificado digital.**
- **Acceso con Cl@ve.**

The screenshot shows the top navigation bar of the 'SEDE ELECTRÓNICA' website. It includes the logo of the Government of the Canary Islands, a search bar, and a menu with 'Inicio', 'Área personal', 'Procedimientos y servicios', 'La sede', and 'BOC'. Below the navigation bar, there are two main identification options presented as cards:

- Certificado Digital / DNI-E:** This card features the 'dni electrónico' logo and a description: 'Acceso mediante certificado obtenido ante entidades certificadoras reconocidas por la sede electrónica del Gobierno de Canarias o mediante DNI electrónico.'
- Acceso Cl@ve:** This card features the 'Cl@ve PIN' logo and a description: 'Acceso mediante pin enviado al móvil o usuario y contraseña. Más información en el portal de cl@ve.'

Additional elements visible in the screenshot include a yellow banner with an 'i' icon and text about content adaptation, and a sidebar on the right with links to 'Fecha y hora oficial', 'Calendario oficial', 'Procedimientos y servicios', 'Notificaciones electrónicas', and 'Registro general electrónico'.

Si dispone de un certificado digital correctamente instalado en su ordenador se recomienda utilizar el **Acceso con Certificado Digital** y seguir los siguientes pasos:

- ✓ **Seleccionar “Validarme” para que se abra el certificado digital instalado.**

This screenshot shows the 'Acceso mediante certificado digital' page on the website. It includes the same navigation bar as the previous image. The main content area contains the following text:

Acceso mediante certificado digital

Para poder utilizar este servicio es necesario disponer de un certificado digital aceptado por el Gobierno de Canarias y verificar que su ordenador está configurado con los requisitos técnicos especificados.

Si tiene algún problema para el uso de sus certificados, siempre podrá consultar la sección de preguntas frecuentes o dirigirse a la sección contacto.

At the bottom of the page, there are two buttons: 'Validarme' and 'Volver'.

- ✓ Seleccionar **“Aceptar”** para confirmar el certificado digital instalado



- ✓ Seleccionar **“Aceptar”** para continuar el proceso de identificación con la casilla desmarcada, salvo que actúe como representante



- ✓ Seleccionar **“Iniciar”** para comenzar a crear el Historial Profesional.





- ✓ Visualizamos durante unos segundos el mensaje **“Iniciando el formulario”** para pasar, posteriormente, a la creación del Historial Profesional a través de los distintos epígrafes como veremos más adelante..

PASO 4 – HISTORIAL PROFESIONAL EN MERISEDE:

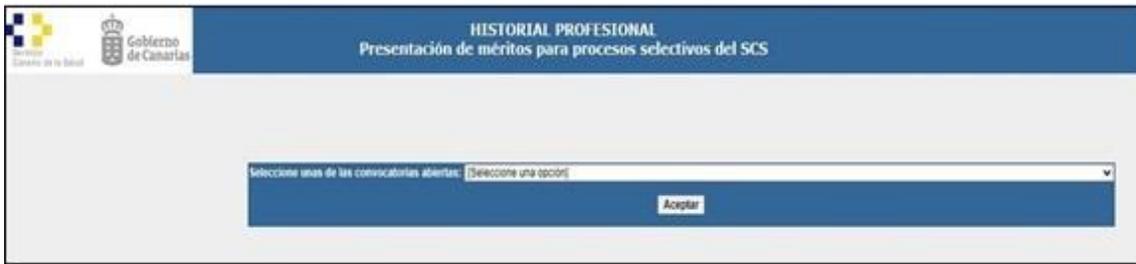


Imagen: Pantalla inicial de la aplicación para la presentación de méritos

Deberá seleccionar la convocatoria que corresponda, teniendo en cuenta la categoría/especialidad en la que participa:

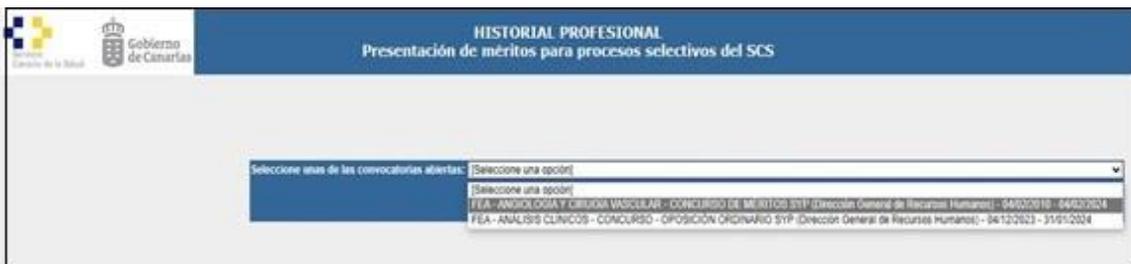
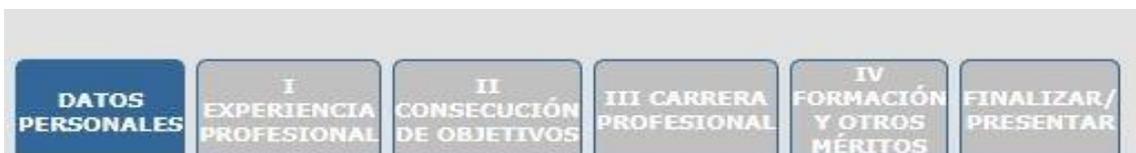


Imagen: Ejemplo de selección de convocatoria

PASO 5 - DATOS PERSONALES:

Una vez dentro de la aplicación, tendrá acceso al contenido: **DATOS PERSONALES**.



IMPORTANTE: Además de sus datos personales (coincidentes con los datos registrados en formulario de solicitud de participación), ha de introducir necesariamente la **fecha de obtención del título** que se ha establecido como requisito de acceso en la convocatoria y la documentación acreditativa correspondiente.

El dato de la fecha de obtención del título - Requisito de acceso es OBLIGATORIO, dado que de él dependerá que el Tribunal Coordinador pueda validar o no la Formación Continuada que aporte más adelante en el epígrafe **“FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS”**.



Para aportar el título - Requisito de acceso debe clicar en Elegir archivo y a continuación debe seleccionar en su PC el documento en formato PDF que, siguiendo nuestras recomendaciones, usted habrá escaneado (recuerde: anverso y reverso) y clasificado previamente.

Al cumplimentar esta primera pestaña puede marcar, si lo desea, la opción/casilla "AUTORIZO" al Servicio Canario de la Salud (SCS), a acceder a los datos obrantes en las Administraciones Públicas, relativos a los antecedentes de delitos sexuales, mediante la certificación negativa del Régimen Central de delincuentes sexuales que se obtenga de quien suscribe esta solicitud. En caso de no marcar esta casilla, se compromete a aportar la documentación acreditativa en los términos y plazos previstos al efecto en las bases de este procedimiento.

Una vez leída la información, declaración de responsabilidad y seleccionada la casilla correspondiente a la Autorización del interesado, deberá hacer clic en: **Guardar**.

A continuación, serán visibles las distintas pestañas del historial profesional que se corresponderán con cada uno de los **EPÍGRAFES** del baremo de méritos aprobado para su categoría/especialidad.

Imagen . Epígrafe: Datos Personales

PASO 6 – EPÍGRAFE I: EXPERIENCIA PROFESIONAL:



Imagen: Selección pestaña EXPERIENCIA PROFESIONAL

Los periodos correspondientes a nombramientos / contratos en el Servicio Canario de la Salud se descargan de manera automática e irán vinculados a un registro de servicios prestados que hace referencia a la Gerencia o Dirección Gerencia.

Gerencia o Dirección Gerencia *	Fecha de emisión *
H.U. Gran Canaria Doctor Negrín	01/07/2007
C.H.U. Insular-Materno Infantil	01/07/2010
S.S. de La Palma	01/07/2012

Imagen 19. Ejemplo de periodos cargados por el SCS

El aspirante deberá comprobar que estos datos que aparecen son correctos, en cuyo caso continuará con las indicaciones del punto 2, que se define a continuación:

1. Introducir los **Certificados de Servicios Prestados, que NO estuvieran cargados.**
2. Introducir y autobaremar los periodos de **Nombramientos/Contratos.**

1º) Introducir los Certificados de servicios prestados, que NO estuvieran cargados:

Desde esta pantalla deberá clicar en **+ Insertar**

RECOMENDACIONES

1. Para completar su HISTORIAL PROFESIONAL debe navegar por las pestañas que se muestran e indicar sus méritos, adjuntando la documentación acreditativa de los mismos en formato pdf. Se recomienda que los ordene previamente en su PC.
2. No es necesaria la compulsa de los requisitos para concurrir a la presente convocatoria, así como de los méritos aportados en copias pdf, toda vez que previo al primer nombramiento o en su caso cuando un requisito mérito no obre en el expediente personal, se requerirán los originales a efectos de comprobar la veracidad de los documentos alegados y acreditados por los aspirantes.
3. La falta de presentación de los documentos originales en el plazo que le sea requerido, así como la falsedad en alguno de ellos, determinará la pérdida de los derechos de participación en el proceso, con la consecuente imposibilidad de otorgar el nombramiento y la exclusión del proceso selectivo, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pueda haber incurrido.

Imagen . Pantalla certificados de experiencia profesional

A continuación, deberá rellenar los datos del certificado que se corresponden con los campos mostrados, esto es, nombre del centro y fecha del certificado y adjuntar el documento PDF que usted habrá escaneado previamente y al que podrá acceder clicando en: **Elegir archivo.**

En caso de que el certificado de servicios prestados haya sido emitido por una gerencia que no pertenezca al Servicio Canario de la Salud, deberá introducir manualmente el nombre, seleccionando en el desplegable “Gerencia o Dirección Gerencia”: “Otras” y a continuación en el espacio destinado a tal fin escribir los datos de la gerencia emisora.

Elegir archivo

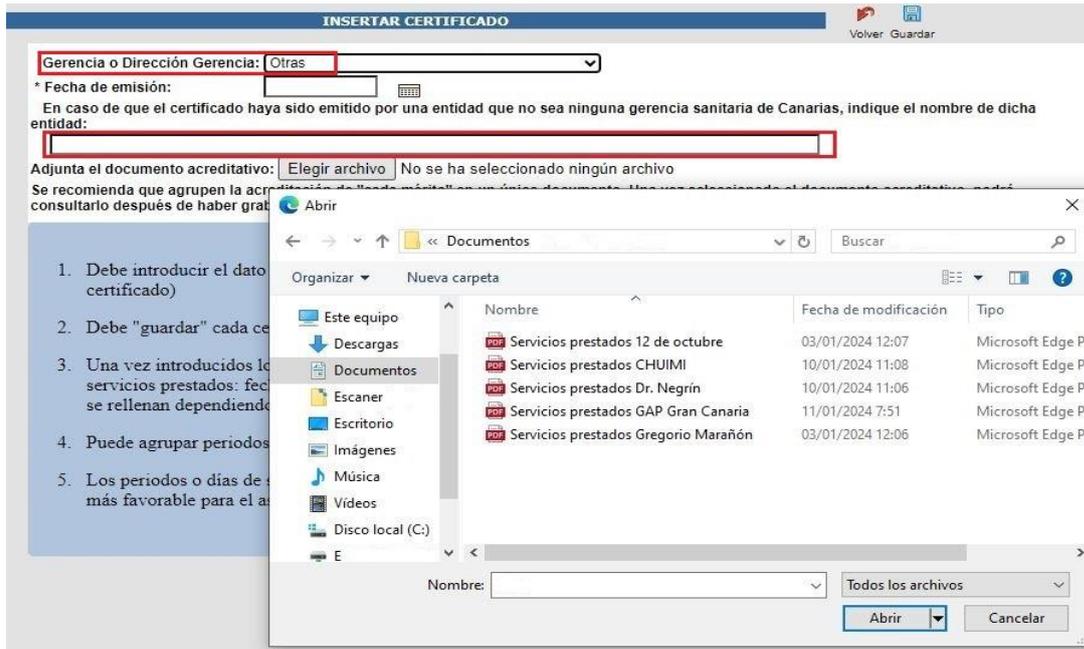


Imagen Ejemplo de selección de certificado de experiencia profesional

IMPORTANTE: El Informe de vida laboral no se considerará válido a efectos de acreditar la categoría profesional al no proporcionar información sobre la misma.

- El informe de vida laboral recoge datos sobre la modalidad de alta (autónomo – asalariado, ...), nombre de la empresa, fecha de alta, fecha de baja, tipo de contrato, contrato a tiempo parcial o completo, grupo de cotización y cantidad de días cotizados.
- La presentación de dicho informe resulta esencial al aportar información complementaria a la recogida en los certificados de servicios prestados aportados por el aspirante, lo cual permite una correcta valoración de los mismos por parte del tribunal coordinador. Por este motivo, el informe de vida laboral aparece en la justificación documental recogida en las Reglas de baremación de la experiencia profesional, teniendo en cuenta que, si bien no acredita la categoría profesional, su falta de presentación podría conllevar que algunos méritos alegados en experiencia profesional no sean validados.

Una vez seleccionado el certificado, deberá clicar en **Guardar** y repetir esta operación para cada uno de los certificados que desee aportar. En la Imagen se observa que se han introducido tres certificados correspondientes a tres centros diferentes:

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/ PRESENTAR
I EXPERIENCIA PROFESIONAL (punt. máxima: 70.0)					
CERTIFICADOS DE SERVICIOS PRESTADOS					
Insertar Editar Borrar					
1 - 3 de 3					
Gerencia o Dirección Gerencia •		Fecha de emisión •			
H.U. Gran Canaria Doctor Negrín		01/07/2007			
C.H.U. Insular-Materno Infantil		01/07/2010			
S.S. de La Palma		01/07/2012			

Imagen .Ejemplo de certificados aportados

En todo momento el aspirante podrá modificar o borrar cualquier certificado aportado seleccionándolo y clicando en **Editar** o **Borrar** según corresponda.

2º) Introducir y Autobaremar cada periodo:

Se debe seleccionar el periodo y clicar en **Insertar**:

Imagen: Ejemplo de periodo seleccionado

Imagen: Ejemplo de introducción y baremación de periodos.

Se deben rellenar los datos que se muestran en la siguiente pantalla. Debe elegir dónde propone calificar el periodo (de acuerdo al baremo) en la casilla "incluir en subpartado". **Se advierte que, si esta casilla no se rellena, el periodo queda sin puntuación.**

EDITAR NOMBRAMIENTO/CONTRATO

Categoría profesional: FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA

En caso de no encontrar la categoría adecuada en el desplegable, indique aquí el valor adecuado (también puede especificar algo más sobre el valor seleccionado en el desplegable):

*** Fecha de inicio:** 15/06/2012

*** Fecha de fin:** 15/02/2013

Incluir en subapartado: [Seleccione una opción]

Observaciones: [Seleccione una opción]

Nombramiento a tiempo parcial: o N° horas diarias:

Nombramiento específico para guardias / atención continuada: 0.0

Imagen: Ejemplo de encuadramiento (baremación del periodo).

Tenga en cuenta las siguientes **recomendaciones generales**, si ha introducido periodos (certificados) manualmente:

- Como norma general, se ha de introducir cada periodo de servicios prestados que coincidirá con cada nombramiento o contrato.
- Si dispone de un certificado en el que se muestran varios nombramientos o contratos con encuadre en el mismo subapartado que se suceden en el tiempo sin que existan periodos no trabajados entre ellos, podrá introducir la fecha de inicio del primero y la fecha de finalización del último como si se tratase de un único nombramiento / contrato.
- No deben unirse periodos de servicios prestados con distintas jornadas. Si usted ha trabajado a tiempo parcial no debe unir estos periodos con los que hayan sido prestados en jornada ordinaria.
- Si en un mismo nombramiento / contrato ha prestado servicios con diferentes porcentajes de jornada, deberá registrar cada uno de ellos de forma separada.
- En el caso de disponer de nombramientos o contratos exclusivamente para guardias / atención continuada, tampoco se podrán unir a los periodos prestados en jornada ordinaria, ni a periodos prestados a tiempo parcial. Además, estos datos serán introducidos necesariamente mes a mes natural.
- Para cada periodo introducido se ha de indicar el subapartado de baremación de acuerdo con el baremo de méritos tal y como muestra la Imagen .

Ejemplo 1 -Nombramientos de servicios prestados en jornada ordinaria:

Para registrar los datos de un nombramiento / contrato prestado en régimen de jornada ordinaria basta con rellenar los datos que se muestran a continuación y que se sitúan en la parte superior de la pantalla :

- ✓ Categoría profesional: seleccionándolo del desplegable. Si la categoría profesional no está entre los valores mostrados se puede escribir directamente en el espacio reservado justo encima de la fecha de inicio.
- ✓ Fecha de inicio: fecha de inicio del nombramiento / contrato.
- ✓ Fecha de fin: fecha de finalización del nombramiento / contrato.
- ✓ Subapartado de baremación : seleccionándolo del desplegable.
- ✓ Observaciones: en caso de que se quiera hacer alguna aclaración.

Ejemplo 2 - Periodos de servicios prestados en guardias, atención continuada o refuerzos:

- **Regla 1.5 de valoración de Experiencia Profesional para los periodos de refuerzo/guardias:** En nombramientos específicos para la realización de guardias / atención continuada, se considerarán equivalentes a un mes de servicios, los prestados en 140 horas. **Las fechas que se introducen para guardias / refuerzos deben tener en cuenta el límite del mes natural.**

Para registrar un contrato de 20 horas de refuerzo/guardias entre el 29/01/2019 y 03/02/2019, deberá introducir dos registros (uno por cada mes natural) con las horas que corresponda en cada uno de ellos.

Registro 1 – Horas de refuerzo / guardias realizadas en el mes de enero 2019:

EDITAR NOMBRAMIENTO/CONTRATO Volver Guardar

Categoría profesional: FACULTATIVO ESPECIALISTA DE AREA

En caso de no encontrar la categoría adecuada en el desplegable, indique aquí el valor adecuado (también puede especificar algo más sobre el valor seleccionado en el desplegable): ESPECIALIDAD: MEDICINA INTENSIVA

* Fecha de inicio: 29/01/2019

* Fecha de fin: 31/01/2019

Incluir en subpartado: 1.1.B

Observaciones:

Nombramiento a tiempo parcial: Rellenar solo en caso de tratarse de periodos trabajados a tiempo parcial
% jornada diaria: o Nº horas diarias:

Nombramiento específico para guardias / atención continuada: Rellenar únicamente en caso de tratarse de periodos trabajados en nombramientos específicos para guardias / atención continuada. En el caso de haber prestado servicios en jornada ordinaria o parcial durante periodos coincidentes al actual deberá insertar un nombramiento adicional con los datos relativos al mismo.
 Nº horas refuerzo: 15.0

Registro 2 – Horas de refuerzo / guardias realizadas en el mes de febrero:

EDITAR NOMBRAMIENTO/CONTRATO Volver Guardar

Categoría profesional: FACULTATIVO ESPECIALISTA DE AREA

En caso de no encontrar la categoría adecuada en el desplegable, indique aquí el valor adecuado (también puede especificar algo más sobre el valor seleccionado en el desplegable): ESPECIALIDAD: MEDICINA INTENSIVA

* Fecha de inicio: 01/02/2019

* Fecha de fin: 03/02/2019

Incluir en subpartado: 1.1.B

Observaciones:

Nombramiento a tiempo parcial: Rellenar solo en caso de tratarse de periodos trabajados a tiempo parcial
% jornada diaria: o Nº horas diarias:

Nombramiento específico para guardias / atención continuada: Rellenar únicamente en caso de tratarse de periodos trabajados en nombramientos específicos para guardias / atención continuada. En el caso de haber prestado servicios en jornada ordinaria o parcial durante periodos coincidentes al actual deberá insertar un nombramiento adicional con los datos relativos al mismo.
 Nº horas refuerzo: 5.0



Regla 1.6 de valoración de Experiencia Profesional: *El cómputo resultante de la valoración de periodos de servicios prestados en jornada ordinaria o parcial y nombramientos específicos para Guardias / Atención Continuada que sean coincidentes en un mismo mes natural, no podrá superar el valor mes del primer subapartado del baremo, sin que las horas o días que sobren por haber alcanzado dicho tope máximo puedan ser acumulados para el cálculo de la puntuación total en Experiencia Profesional.*

Ejemplo 3 -Periodos de servicios prestados bajo distintos regímenes de jornada:

Recordemos que los periodos en **jornada ordinaria** no deben “mezclarse” con los prestados en **jornada parcial** ni con los prestados en **refuerzos o guardias**. Debe separar cada periodo creando registros diferentes para cada régimen de jornada.

Así, por ejemplo, si durante el mes de enero de 2019 usted estuvo los primeros 15 días a jornada completa, los siguientes 7 días a media jornada y el día 12 de enero realizó un refuerzo / guardia de 6 horas, deberá rellenar 3 registros:

*Registro 1 - correspondiente a la **jornada ordinaria**:* Se rellenan los datos básicos del periodo, es decir, la parte superior de la pantalla siguiendo el ejemplo anterior:

The screenshot shows a web form titled "INSERTAR NOMBRAMIENTO/CONTRATO". The form is divided into several sections. The top section is for "Categoría profesional", with a dropdown menu set to "FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA" and a text field containing "ESPECIALIDAD: MEDICINA INTENSIVA". Below this are fields for "* Fecha de inicio:" (01/01/2019) and "* Fecha de fin:" (15/01/2019). There is also a dropdown for "Incluir en subapartado:" set to "1.1.B". An "Observaciones:" field is present but empty. The bottom section is for "Nombramiento a tiempo parcial", with a checkbox for "Nombramiento específico para guardias / atención continuada:" and a field for "Nº horas refuerzo:". The form also includes a "Volver Guardar" button in the top right corner.

*Imagen. Periodo en régimen de **jornada ordinaria***

*Registro 2- correspondiente a la **jornada parcial**:* Se rellenan los datos básicos del periodo, (parte superior de la pantalla) y además se rellenan los datos correspondientes a la jornada parcial (parte media de la pantalla).

Puede elegir rellenar el porcentaje de la jornada diaria o bien el número de horas diarias indistintamente, en este caso se podía rellenar % jornada diaria o bien nº de horas diarias (Imagen 27).

*Imagen. Periodo en régimen de **jornada parcial***

Registro 3- correspondientes a guardias, atención continuada o refuerzos: Se rellenan los datos básicos del periodo, (parte superior de la pantalla) y además se rellenan los datos correspondientes al número de horas de guardia, atención continuada o refuerzo (parte inferior de la pantalla):

*Imagen. Periodo en régimen de **guardia, atención continuada o refuerzo***

Al finalizar se mostrarán así los tres registros con el encuadramiento en el subapartado propuesto:

Categoría profesional *	Inicia *	Fin *	Días *	Meses *	Subapartado *
FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA	01/01/2019	15/01/2019	15	0	1.1.a
FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA	12/01/2019	12/01/2019	1	0	1.1.a
FACULTATIVO ESPECIALISTA DE ÁREA	16/01/2019	22/01/2019	7	0	1.1.a

Imagen. Listado de periodos informados

Regla 1.7de valoración de Experiencia Profesional: Ningún periodo de tiempo podrá ser objeto de valoración más de una vez, ni por más de un apartado del baremo. Deberá tener en cuenta esta norma durante el autobaremo de la experiencia profesional teniendo presente que el Tribunal Coordinador tratará los periodos solapados dando prioridad a aquellos que otorguen mayor puntuación.

PASO 7–EPÍGRAFE “II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS”:

Al registrarse se realiza una descarga automática de la Consecución de Objetivos del aspirante en el SCS entre 2018 y 2021.

Año	Consecución de Objetivos en el SCS			Consecución de Objetivos: propuesta del aspirante		
	% Objetivos	Días trabajados	Resultado anual	% Objetivos	Días trabajados	Resultado anual
2018	90.0	364	89.75			0
2019	100.0	362	99.18			0
2020	100.0	366	100.0			0
2021	100.0	365	100.0			0
Promedio del periodo a considerar			97			0

Bareación propuesta por el SCS: a. Igual o superior al 75%

Autobareación del Aspirante: f. Igual o superior a 0 e inferior al 35%

Advertencia: En caso de que no figure la Consecución de Objetivos en el SCS, o exista discrepancia con ésta, debe rellenar la propuesta del aspirante y adjuntar archivo acreditativo. Adjunta el documento acreditativo: No se ha seleccionado ningún archivo

En caso de que no figure en el SCS o exista discrepancia, debe rellenar la propuesta y adjuntar archivo acreditativo haciendo clic en, seleccionando el documento correspondiente en su PC.

Año	Consecución de Objetivos en el SCS			Consecución de Objetivos: propuesta del aspirante		
	% Objetivos	Días trabajados	Resultado anual	% Objetivos	Días trabajados	Resultado anual
2021	100.0	365	100.0			0
2019	100.0	362	99.18			0
2020	100.0	366	100.0			0
2018	90.0	364	89.75			0
Promedio del periodo a considerar			97			0

Bareación propuesta por el SCS: a. Igual o superior al 75%

Autobareación del Aspirante: f. Igual o superior a 0 e inferior al 35%

Advertencia: En caso de que no figure la Consecución de Objetivos en el SCS, o exista discrepancia con ésta, debe rellenar la propuesta del aspirante y adjuntar archivo acreditativo. Adjunta el documento acreditativo: No se ha seleccionado ningún archivo

PASO 8–EPÍGRAFE “III CARRERA PROFESIONAL”:



En esta pestaña aparece el Nivel/Grado de Carrera Profesional propuesto por el SCS. En caso de no aparecer o existir discrepancia, deberá rellenar el campo destinado a tal fin y adjuntar archivo acreditativo haciendo clic en

Baremación propuesta por el SCS.	Grado/Nivel
Auto baremación del aspirante.	2

Documento adjunto: X

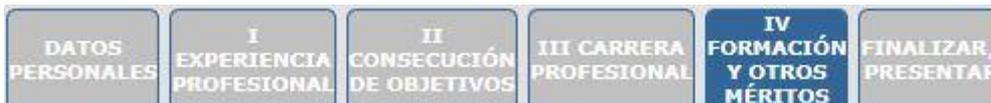
Adjunta el documento acreditativo: No se ha seleccionado ningún archivo

PASO 9 – EPÍGRAFE “IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS”:

Esta pestaña está dividida en epígrafes. Cuando se selecciona un epígrafe la pantalla se desdobra mostrando el contenido del epígrafe seleccionado.

Para introducir los méritos debe seleccionar en la parte baja de la pantalla el subepígrafe que quiere rellenar. Con la opción de **Editar** se accede a otra pantalla en la que se completan los datos de los méritos y se incluye el pdf justificativo. En cada caso debe **Guardar y Volver** a esta pantalla para completar los méritos.

A continuación, se muestran descripciones de los tres primeros epígrafes. Del resto de epígrafes se muestran las pantallas en las que se deben introducir los méritos.



Expediente Académico (Subepígrafe 4.1):

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)

Seleccione uno de los subapartados

EPÍGRAFES	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES	Puntuación obtenida
4.1 - El Expediente Académico correspondiente a los estudios para la obtención del título de Licenciado o Grado.	0.0000

Imagen Selección de Otros méritos



Debe seleccionar el plan de estudios que corresponda, (por asignaturas o créditos) rellenar el número de asignaturas o de créditos en cada casilla, adjuntar el documento *PDF* acreditativo de este mérito y clicar en:



En este ejemplo se parte de un plan de estudios con **25 asignaturas** en total, de las que 0 han sido calificadas con Matrícula de Honor, 4 con Sobresaliente, 8 con Notable, 13 con Aprobado, este último dato no se registra:

4.1 Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación del Expediente Académico debidamente firmada emitida por la administración competente en materia de Educación en la que quede constancia de cada uno de los méritos alegados: calificación obtenida en cada una de las asignaturas o módulo, número total de asignaturas o módulos incluidos en los estudios correspondientes y fecha en la que fueron cursados. En el caso de tratarse de titulaciones cursadas en el extranjero se realizarán las equivalencias que correspondan siguiendo las instrucciones. Texto añadido por Rosa
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Seleccione su plan de estudios:

Plan de estudios antiguo (asignaturas)

Plan de estudios nuevo (créditos con distinción de asignaturas: Troncales (TR) y Obligatorias (OB))
Debe sumar los créditos -por separado- de Matriculas de Honor, Sobresaliente, Notables y aprobados de estas asignaturas (TR y OB), e incluirlos en las casillas correspondientes.

		Puntos
Nº de asignaturas con Matrícula de Honor:	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0.8"/>
Nº de asignaturas con Sobresaliente:	<input type="text" value="4"/>	<input type="text" value="0.584"/>
Nº de asignaturas con Notable:	<input type="text" value="8"/>	<input type="text" value="0.296"/>
Nº de asignaturas del Plan de Estudios:	<input type="text" value="25"/>	

Adjunta el documento acreditativo: Certificado de notas.pdf

En este otro ejemplo se parte de un plan de estudios con **360 créditos**, de los que 50 han sido calificados con Matrícula de Honor, 50 con Sobresaliente, 100 con Notable y 160 con Aprobado:

4.1 Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación del Expediente Académico debidamente firmada emitida por la administración competente en materia de Educación en la que quede constancia de cada uno de los méritos alegados: calificación obtenida en cada una de las asignaturas o módulo, número total de asignaturas o módulos incluidos en los estudios correspondientes y fecha en la que fueron cursados. En el caso de tratarse de titulaciones cursadas en el extranjero se realizarán las equivalencias que correspondan siguiendo las instrucciones. Texto añadido por Rosa
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Seleccione su plan de estudios:

Plan de estudios antiguo (asignaturas)

Plan de estudios nuevo (créditos con distinción de asignaturas: Troncales (TR) y Obligatorias (OB))
Debe sumar los créditos -por separado- de Matriculas de Honor, Sobresaliente, Notables y aprobados de estas asignaturas (TR y OB), e incluirlos en las casillas correspondientes.

		Puntos
Nº de créditos con Matrícula de Honor:	<input type="text" value="50.0"/>	<input type="text" value="0.8"/>
Nº de créditos con Sobresaliente:	<input type="text" value="50.0"/>	<input type="text" value="0.584"/>
Nº de créditos con Notable:	<input type="text" value="100.0"/>	<input type="text" value="0.296"/>
Nº de créditos con Aprobado:	<input type="text" value="160.0"/>	

Documento adjunto: Certificado de notas.pdf

Recuerde clicar  al finalizar para volver a la pantalla principal.



Premio al expediente académico (Subepígrafe 4.2):

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/PRESENTAR
------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------------	---------------------

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
Seleccione uno de los subapartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 1 de 1

Denominación	Puntuación obtenida
4.2.a - Grado/Licenciatura	0.0000

En caso de contar con dicho premio se ha de clicar en la casilla correspondiente y adjuntar el documento acreditativo haciendo clic en para seleccionar la ubicación en nuestro ordenador donde se encuentra dicho documento. Una vez seleccionado, haremos clic en para regresar a la pantalla principal.

4.2.a Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación oficial de la concesión del premio emitido por el órgano que corresponda en función de la naturaleza del premio.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Está en posesión de ...	Puntuación
<input checked="" type="checkbox"/> Grado/Licenciatura	0.264

Adjunta el documento acreditativo: Premio al Expediente Académico.pdf

Seleccionar con el cursor el subepígrafe 4.2 y posteriormente el subapartado 4.2.b (disponible en los baremos de las categorías profesionales de los grupos C1 y C2, que quedarán marcados en negrita sobre fondo amarillo tal y como podemos ver en la Imagen 38). Posteriormente debemos hacer clic en





IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES	
Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES	
Denominación	Puntuación obtenida
4.2.a Grado / Licenciatura	0.0000
4.2.b Formación Profesional	0.0000

Procederemos de la misma manera que en el caso anterior, seleccionamos la casilla de verificación y posteriormente seleccionamos el documento acreditativo haciendo clic en Elegir archivo para seleccionar la ubicación en nuestro ordenador donde se encuentra dicho documento. Una vez seleccionado, haremos clic en: **Guardar**, para regresar a la pantalla principal.

Formación académica oficial (Subepígrafe 4.3):

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES	
Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES	
Denominación	Puntuación obtenida
4.3 - Titulación universitaria de carácter oficial	0.0000

Seleccione la pestaña/casilla correspondiente a Titulación oficial de Máster para activar los campos y poder registrar los datos del mérito: Nombre de la titulación, fecha de obtención y seleccionar documento acreditativo de ésta haciendo clic sobre Elegir archivo

4.3 Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulación oficial de Máster, directamente relacionado con las competencias propias de la categoría profesional convocada

Nombre del máster	Fecha de obtención	Puntuación	Documento adjunto
<input type="text" value="Máster en investigación sanitaria"/>	<input type="text" value="15/06/2019"/>	1.2	<input type="button" value="Elegir archivo"/> Máster Universitario Oficial 1-2-3.pdf X
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.2	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.2	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo

Doctorado

Nombre del máster	Fecha de obtención	Puntuación	Documento adjunto
<input type="radio"/> Programa de doctorado completo (créditos y suficiencia investigadora)	<input type="text"/>	0.4	
<input type="radio"/> Doctor/a calificado como Apto	<input type="text"/>	1.6	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="radio"/> Doctor/a calificado como Apto, con mención "cum laudem"	<input type="text"/>	2.0	

Después de seleccionar el archivo que acredita el mérito o méritos alegados, debemos hacer clic en  para regresar a la pantalla principal.

Procederemos de la misma manera en caso de registrar el mérito Doctorado. La puntuación que se obtiene en este apartado varía en función de la calificación obtenida al finalizar la formación. Se valorarán en función de lo previsto en el Real Decreto 99/2011, de 28 de enero por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, siendo estos apartados excluyentes entre sí.

4.3 Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulación oficial de Máster, directamente relacionado con las competencias propias de la categoría profesional convocada

Nombre del máster	Fecha de obtención	Puntuación	Documento adjunto
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.2	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.2	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1.2	<input type="button" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo

Doctorado

Nombre del máster	Fecha de obtención	Puntuación	Documento adjunto
<input type="radio"/> Programa de doctorado completo (créditos y suficiencia investigadora)	<input type="text"/>	0.4	
<input checked="" type="radio"/> Doctor/a calificado como Apto	<input type="text"/>	1.6	<input type="button" value="Elegir archivo"/> Título Doctor calificado Apto.pdf X
<input type="radio"/> Doctor/a calificado como Apto, con mención "cum laudem"	<input type="text"/>	2.0	

Imagen. Formación oficial postgraduada: Doctorado

Recordar que, una vez seleccionado el archivo acreditativo en nuestro PC pulsando debemos grabarlo pulsando  para regresar a la pantalla principal.



En caso de registrar méritos en Titulación oficial de Máster y Doctorado, podremos guardar al finalizar de introducir los datos requeridos pulsando para regresar a la pantalla principal y visualizar la puntuación total obtenida.



Formación no oficial (Subepígrafe 4.4):

DATOS PERSONALES | I EXPERIENCIA PROFESIONAL | II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS | III CARRERA PROFESIONAL | **IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** | FINALIZAR/PRESENTAR

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 1 de 1

Denominación	Puntuación obtenida
4.4 - Titulación universitaria de carácter no oficial	0.0000

Podemos observar que se distingue entre "Titulaciones con créditos" y "Titulaciones con horas lectivas".

Ejemplo de Titulación con créditos:

4.4 Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
 Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulaciones con créditos

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº créditos	Fecha finalización	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>	Experto Universitario en Investigación Sanitaria	30	30/06/2015	Elegir archivo <input type="button" value="X"/> Titulo Propio 1.pdf
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Titulaciones con horas lectivas

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº horas	Fecha finalización	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Ejemplo de Titulación con horas:



4.4

Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulaciones con créditos

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº créditos	Fecha finalización	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Titulaciones con horas lectivas

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº horas	Fecha finalización	Documento adjunto
<input checked="" type="checkbox"/>	Experto en Investigación Sanitaria	200	17/06/2014	Elegir archivo Título Propio 2.pdf
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Vía de obtención del título especialista (Subepígrafe 4.5):

En este subepígrafe se distinguen tres vías posibles en la obtención del título y cada una de ellas otorga una puntuación diferente.

DATOS PERSONALES I EXPERIENCIA PROFESIONAL II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS III CARRERA PROFESIONAL **IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** FINALIZAR/PRESENTAR

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
Seleccione uno de los subapartados

1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

1 - 3 de 3

Denominación	Puntuación obtenida
4.5.a. - Periodo de formación como residente: por la obtención del título de especialista exigido en la convocatoria, habiendo completado el periodo de formación como residente en España o país de la Unión Europea o en extranjero con un programa reconocido de docencia para postgraduados/as.	0.0000
4.5.b. - Plaza en formación previa a la entrada en vigor RD127/1984o RD992/1987: Por la obtención del título de la especialidad convocada al haber obtenido plaza de especialista en formación con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 127/1984, de 11 de enero o Real Decreto 1992/1987, según corresponda	0.0000
4.5.c. - Otras vías: Por la obtención del título de la especialidad convocada a través de otra vía extraordinaria, excepcional o transitoria en virtud de procedimiento regulado por normativa propia del marco jurídico español.	0.0000



4.5.a. Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Está en posesión de ...	Titulación	Fecha de obtención	Puntuación
<input checked="" type="checkbox"/> Periodo de formación como residente: por la obtención del título de especialista exigido en la convocatoria, habiendo completado el periodo de formación como residente en España o país de la Unión Europea o en extranjero con un programa reconocido de docencia para postgraduados/as.	Especialista en Medicina Intensiva	01/06/2012	6.4

Adjunta el documento acreditativo: Título Especialista.pdf X

Imagen. Selección de periodo de formación como residente

4.5.b. Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Está en posesión de ...	Titulación	Fecha de obtención	Puntuación
<input checked="" type="checkbox"/> Plaza en formación previa a la entrada en vigor RD127/1984 RD992/1987: Por la obtención del título de la especialidad convocada al haber obtenido plaza de especialista en formación con anterioridad a la entrada en vigor del Real Decreto 127/1984, de 11 de enero o Real Decreto 1992/1987, según corresponda	Especialista en Medicina intensiva	01/06/1986	3.2

Adjunta el documento acreditativo: Título Especialista.pdf X

Imagen. Selección de plaza en formación (...)

4.5.c. Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Está en posesión de ...	Titulación	Fecha de obtención	Puntuación
<input checked="" type="checkbox"/> Otras vías: Por la obtención del título de la especialidad convocada a través de otra vía extraordinaria, excepcional o transitoria en virtud de procedimiento regulado por normativa propia del marco jurídico español.	Medicina Intensiva	01/06/2012	1.6

Adjunta el documento acreditativo: Título Especialista.pdf X

Imagen. Selección otras vías (...)

.c

Especialidad adicional (Subepígrafe 4.6):

DATOS PERSONALES | I EXPERIENCIA PROFESIONAL | II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS | III CARRERA PROFESIONAL | **IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** | FINALIZAR/PRESENTAR

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES	Puntuación obtenida
4.6.a. - Por la obtención de cualquier especialidad del nivel de la categoría convocada habiendo completado el periodo de formación como residente en España / UE o en el extranjero con un programa reconocido de docencia para postgraduados/as.	0.0000

Imagen. Especialidad adicional



4.6.a. Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Título, Certificado o Pago de Tasas
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Está en posesión de ...	Titulación	Fecha de obtención	Puntuación
<input checked="" type="checkbox"/> Por la obtención de cualquier especialidad del nivel de la categoría convocada habiendo completado el período de formación como residente en España / UE o en el extranjero con un programa reconocido de docencia para postgraduados/as.	Especialista en Medicina Familiar y Comunitaria	01/06/2016	0.8

Adjunta el documento acreditativo: Título Especialista 2.pdf X

Docencia (Subepígrafe 4.7):

DATOS PERSONALES | I EXPERIENCIA PROFESIONAL | II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS | III CARRERA PROFESIONAL | **IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS** | FINALIZAR/PRESENTAR

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
Seleccione uno de los subapartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 5 de 5

Denominación	Puntuación obtenida
4.7.a. - Docencia Universitaria: Por cada hora lectiva, como docente en titulaciones de grado y máster oficiales mediante relación contractual o funcional.	0.0000
4.7.b. - Jefatura de Estudios en Formación Sanitaria Especializada: Por cada año como Jefe de Estudios de Comisión Docente de Formación Sanitaria Especializada.	0.0000
4.7.c. - Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada. Por cada año como tutor de residentes.	0.0000
4.7.d. - Docencia en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias. Por cada hora lectiva.	0.0000
4.7.e. - Docencia en actividades formativas de carácter sanitario relacionados con la categoría convocada acreditadas por otras entidades públicas: Por cada hora lectiva.	0.0000

Docencia Universitaria:

4.7.a. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por el Rectorado del correspondiente institución universitaria y deberán contener la figura del docente, el tipo de vinculación, el departamento o área de conocimiento en la que impartió la docencia, el curso académico y las fechas de inicio y fin de la realización y el número de horas de docencia semanal.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulaciones con horas lectivas

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº horas	Fecha finalización	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>	Docencia Universitaria Facultad de Medicina LPGC	50	15/08/2018	<input type="text" value="Elegir archivo"/> Docencia ULPGC.pdf X
<input type="checkbox"/>				<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				<input type="text" value="Elegir archivo"/> No se ha seleccionado ningún archivo



Jefatura de Estudios en Formación Sanitaria Especializada:

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/PRESENTAR
------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

Denominación	Puntuación obtenida
4.7.a. - Docencia Universitaria: Por cada hora lectiva, como docente en titulaciones de grado y máster oficiales mediante relación contractual o funcional.	0.0000
4.7.b. - Jefatura de Estudios en Formación Sanitaria Especializada: Por cada año como Jefe de Estudios de Comisión Docente de Formación Sanitaria Especializada.	0.0000
4.7.c. - Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada. Por cada año como tutor de residentes.	0.0000
4.7.d. - Docencia en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias. Por cada hora lectiva.	0.0000
4.7.e. - Docencia en actividades formativas de carácter sanitario relacionados con la categoría convocada acreditadas por otras entidades públicas: Por cada hora lectiva.	0.0000

4.7.b.

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por entidad titular de la Unidad Docente que corresponda y deberá contener las fechas de inicio y finalización de la actividad Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo Tutor de residentes CHUIMI pdf
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada:

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/PRESENTAR
------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------	-------------------------------------	---------------------

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

Denominación	Puntuación obtenida
4.7.a. - Docencia Universitaria: Por cada hora lectiva, como docente en titulaciones de grado y máster oficiales mediante relación contractual o funcional.	0.0000
4.7.b. - Jefatura de Estudios en Formación Sanitaria Especializada: Por cada año como Jefe de Estudios de Comisión Docente de Formación Sanitaria Especializada.	0.0000
4.7.c. - Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada. Por cada año como tutor de residentes.	0.0000
4.7.d. - Docencia en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias. Por cada hora lectiva.	0.0000
4.7.e. - Docencia en actividades formativas de carácter sanitario relacionados con la categoría convocada acreditadas por otras entidades públicas: Por cada hora lectiva.	0.0000



4.7.c. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por el Jefe de Estudios.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>	Tutor de residentes Angiología y Cirugía Vascular	01/09/2015	31/08/2016	Elegir archivo X Tutor de residentes CHUIMI.pdf
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

4.7.c. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por el Jefe de Estudios.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento adjunto
<input checked="" type="checkbox"/>	Tutor de residentes Angiología y Cirugía Vascular	01/09/2015	31/08/2016	Elegir archivo X Tutor de residentes CHUIMI.pdf
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

HISTORIAL DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PARA EL CONCURSO DE MÉRITOS 5º P - FEA - ANGIOLOGÍA Y CIRUGÍA VASCULAR

www3-pre.gobiernodecanarias.org dice
Está realizando una operación de borrado.
¿Desea continuar?

Aceptar Cancelar

4.7.c. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por el Jefe de Estudios.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento adjunto
<input checked="" type="checkbox"/>	Tutor de residentes Angiología y Cirugía Vascular	01/09/2015	31/08/2016	Elegir archivo X Tutor de residentes CHUIMI.pdf
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen.Confirmación de borrado de mérito de Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada

Docencia en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias.

DATOS PERSONALES
I EXPERIENCIA PROFESIONAL
II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS
III CARRERA PROFESIONAL
IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS
FINALIZAR/ PRESENTAR

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subapartados

EPÍGRAFES

1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES

1 - 5 de 5

Denominación	Puntuación obtenida
4.7.a. - Docencia Universitaria: Por cada hora lectiva, como docente en titulaciones de grado y máster oficiales mediante relación contractual o funcionarial.	0.0000
4.7.b. - Jefatura de Estudios en Formación Sanitaria Especializada: Por cada año como Jefe de Estudios de Comisión Docente de Formación Sanitaria Especializada.	0.0000
4.7.c. - Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada. Por cada año como tutor de residentes.	0.0000
4.7.d. - Docencia en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias. Por cada hora lectiva.	0.0000
4.7.e. - Docencia en actividades formativas de carácter sanitario relacionados con la categoría convocada acreditadas por otras entidades públicas: Por cada hora lectiva.	0.0000

Imagen. Selección de actividades de docencia acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

4.7.d.

Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias, creada conforme a lo previsto en el artículo 34 de la Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias u órganos equivalentes de las Comunidades Autónomas, o bien por aquellos organismos en los que se hubiese delegado dicha competencia en la que conste el número de horas impartidas por la persona aspirante. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulaciones con horas lectivas

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº horas	Fecha finalización	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>	<input style="width: 95%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	<input style="width: 50%;" type="text"/>	Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Descripción de actividades de docencia acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

Docencia en actividades formativas de carácter sanitario relacionadas con la categoría convocada acreditadas por otras entidades públicas:

DATOS PERSONALES
I EXPERIENCIA PROFESIONAL
II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS
III CARRERA PROFESIONAL
IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS
FINALIZAR/ PRESENTAR

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subapartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 5 de 5

Denominación	Puntuación obtenida
4.7.a. - Docencia Universitaria: Por cada hora lectiva, como docente en titulaciones de grado y máster oficiales mediante relación contractual o funcional.	0.0000
4.7.b. - Jefatura de Estudios en Formación Sanitaria Especializada: Por cada año como Jefe de Estudios de Comisión Docente de Formación Sanitaria Especializada.	0.0000
4.7.c. - Tutorización de Residentes en Formación Sanitaria Especializada. Por cada año como tutor de residentes.	0.0000
4.7.d. - Docencia en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias. Por cada hora lectiva.	0.0000
4.7.e. - Docencia en actividades formativas de carácter sanitario relacionadas con la categoría convocada acreditadas por otras entidades públicas: Por cada hora lectiva.	0.0000

Imagen.Selección de actividades de formativas de carácter sanitario relacionadas con la categoría convocada acreditada por otras entidades públicas

4.7.e. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por el órgano competente cuando se trate de actividades organizadas e impartidas por centros e instituciones de las administraciones públicas. En el resto de los casos, certificación emitida por el titular de dicha entidad. Deberá constar el nombre de la actividad formativa, el organismo o entidad que lo impartió, las fechas de realización, el número de horas y en su caso la entidad acreditadora. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Titulaciones con horas lectivas

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Nº horas	Fecha finalización	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen.Descripción de actividades de formativas de carácter sanitario relacionadas con la categoría convocada acreditada por otras entidades públicas

Comisiones Técnicas (Subepígrafe 4.8):

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/ PRESENTAR
------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------	------------------------------	----------------------

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 3 de 3

Denominación	Puntuación obtenida
4.8.a. - Por cada año de participación en Comisión Técnica.	0.0000
4.8.b. - Por cada año de presidencia en Comisión Técnica.	0.0000
4.8.c. - Por cada actividad formativa en la que se participe como evaluador de acreditación de solicitudes de la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias.	0.0000

Imagen. Selección del subpartado de Participación en Comisión Técnica

4.8.a. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por la dirección del centro sanitario público del que dependa la comisión técnica con indicación de la fecha de inicio y fin de la participación por parte de la persona interesada. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Descripción de las participaciones en Comisiones Técnicas

Presidencia en Comisión Técnica:

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/ PRESENTAR
------------------	---------------------------	------------------------------	-------------------------	------------------------------	----------------------

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 3 de 3

Denominación	Puntuación obtenida
4.8.a. - Por cada año de participación en Comisión Técnica.	0.0000
4.8.b. - Por cada año de presidencia en Comisión Técnica.	0.0000
4.8.c. - Por cada actividad formativa en la que se participe como evaluador de acreditación de solicitudes de la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias.	0.0000

Imagen. Presidencia en Comisión Técnica

4.8.b.

Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por la dirección del centro sanitario público del que dependa la comisión técnica con indicación de la fecha de inicio y fin de la participación por parte de la persona interesada.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha Inicio	Fecha Fin	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>				Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Descripción del mérito de Presidencia en Comisión Técnica

Evaluador de solicitudes de acreditación de actividades formativas de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias:

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)

Seleccione uno de los subpartados

1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

1 - 3 de 3

Denominación	Puntuación obtenida
4.8.a. - Por cada año de participación en Comisión Técnica.	0.0000
4.8.b. - Por cada año de presidencia en Comisión Técnica.	0.0000
4.8.c. - Por cada actividad formativa en la que se participe como evaluador de acreditación de solicitudes de la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias.	0.0000

Imagen. Selección de evaluador/a de solicitudes de acreditación de actividades formativas de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

4.8.c.

Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación emitida por la dirección del centro sanitario público del que dependa la comisión técnica con indicación de la fecha de inicio y fin de la participación por parte de la persona interesada.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Descripción de los méritos como evaluador/a de solicitudes de acreditación de actividades formativas de la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

Producción Científica (Subepígrafe 4.9):

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subapartados

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.254)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000
4.9.i. - Proyecto de investigación nacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.j. - Por cada premio internacional de investigación/científico	0.0000
4.9.k. - Por cada premio nacional de investigación/científico	0.0000

Imagen. Selección de artículo publicado en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) Q1



4.9.a. Volver

PUBLICACIONES 0 - 0 de 0

Insertar Editar Borrar

Tipo de publicación *	Nombre *	Fecha *
No existen elementos para este bloque de datos.		

Imagen. Inserción de artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) dentro de Q1

INSERTAR PUBLICACIÓN Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Hojas donde conste el nombre de la revista, el título del trabajo, el autor/a, número de firmas, número de orden de firmas y tipo de publicación, la editorial, el ISSN o depósito legal, lugar y fecha de la publicación.
 Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Tipo de publicación: PUBLICACIÓN INCLUIDA EN ÍNDICE SJR

* Publicada en:

* Título de la publicación:

* Datos bibliográficos (ISSN o similar):

* Fecha de publicación:

Página web de publicación:

Adjunta el documento acreditativo: No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Grabación de artículo publicado en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) Q1

Proyectos de investigación:

Investigador principal (internacional o nacional):



IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES	1 - 9 de 9
Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES	1 - 19 de 19
Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000

Imagen.Selección de investigador/a principal en proyecto de investigación internacional

4.9.f.

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Publicación oficial de la resolución de convocatoria, siempre que conste en los datos necesarios para identificar el proyecto y el/la investigador/a o certificado de participación expedido por el organismo financiador, en el que conste los datos identificativos y el proyecto en el que participa.
 Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen.Grabación de méritos como investigador/a principal en proyecto de investigación internacional

Investigador/a colaborador/a (internacional o nacional):

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES	1 - 9 de 9
Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES	1 - 19 de 19
Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000

Imagen.Selección de investigador/a colaborador/a en proyecto de investigación internacional

4.9.g.

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: publicación oficial de la resolución de la convocatoria, siempre que consten los datos necesarios para identificar el proyecto y el/la investigador/a o certificado de participación expedido por el organismo financiador (o en su defecto por el investigado principal) en el que conste los datos identificativos y el proyecto en el que colabora, acreditación de la concesión del proyecto al investigador principal y copia del proyecto original enviado a la convocatoria en el que deberá constar la id

Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Grabación de méritos como investigador/a colaborador/a en proyecto de investigación internacional

Premios de investigación/científico:

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)

Seleccione uno de los subapartados

1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subapartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

1 - 19 de 19

Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000
4.9.i. - Proyecto de investigación nacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.j. - Por cada premio internacional de investigación/científico	0.0000
4.9.k. - Por cada premio nacional de investigación/científico	0.0000
4.9.l. - Por cada pertenencia a red de investigación del instituto de Salud Carlos III	0.0000

Imagen. Selección de premio internacional de investigación/científico

4.9.j.

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación o resolución de concesión del premio, donde consten los datos de la persona premiada, la actividad premiada, y la entidad que concede el premio. Si no constara el ámbito del premio, se complementara con la aportación de las bases de la convocatoria del premio. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Grabación de méritos por premio internacional de investigación/científico



Pertenencia a redes de investigación:

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 19 de 19

Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000
4.9.i. - Proyecto de investigación nacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.j. - Por cada premio internacional de investigación/científico	0.0000
4.9.k. - Por cada premio nacional de investigación/científico	0.0000
4.9.l. - Por cada pertenencia a red de investigación del instituto de Salud Carlos III	0.0000
4.9.m. - Publicación de libro relacionado con la categoría convocada	0.0000

Imagen. Selección de pertenencia a red de investigación del Instituto de Salud Carlos III

4.9.l. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación de la entidad que corresponda en la que conste el nombre de la persona interesada, nombre de la red de investigación y fechas en las que se ha producido la participación o pertenencia. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Pertenencia a red de investigación del Instituto de Salud Carlos III

Publicación de libros y capítulos de libros:

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 19 de 19

Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000
4.9.i. - Proyecto de investigación nacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.j. - Por cada premio internacional de investigación/científico	0.0000
4.9.k. - Por cada premio nacional de investigación/científico	0.0000
4.9.l. - Por cada pertenencia a red de investigación del instituto de Salud Carlos III	0.0000
4.9.m. - Publicación de libro relacionado con la categoría convocada	0.0000
4.9.n. - Publicación de capítulo en libro relacionado con la categoría convocada	0.0000
4.9.o. - Por cada título de propiedad industrial en explotación	0.0000

Imagen. Selección de libro publicado relacionado con la categoría convocada



Imagen. Inserción de libro publicado relacionado con la categoría convocada

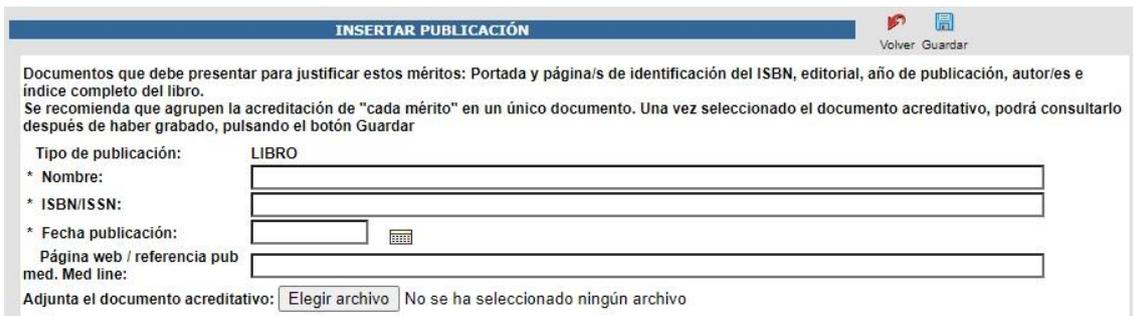


Imagen. Grabación de libro publicado relacionado con la categoría convocada

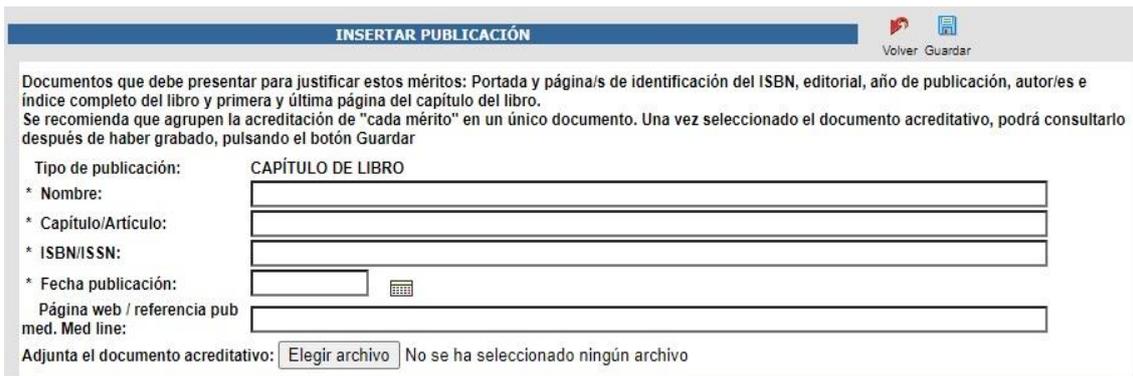


Imagen. Grabación de capítulo de libro publicado relacionado con la categoría convocada

Títulos de propiedad industrial:

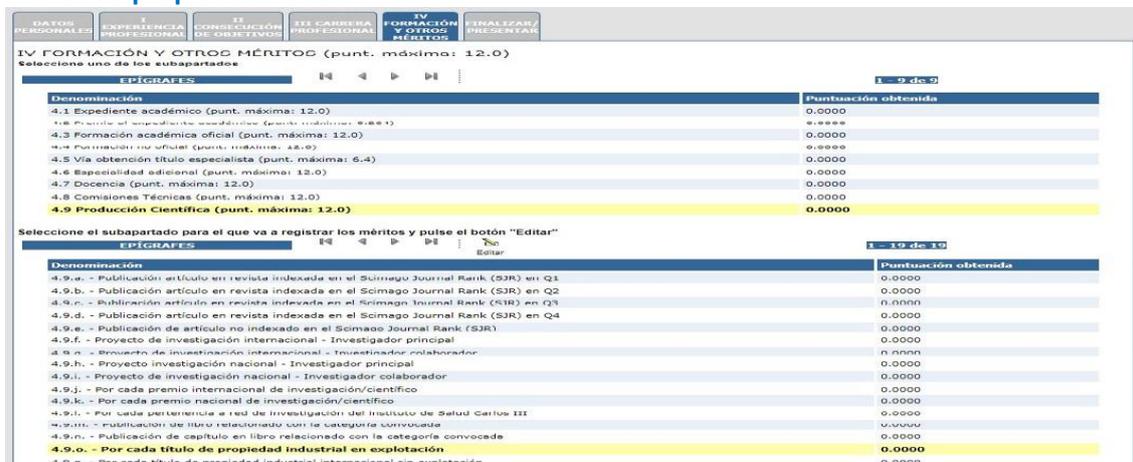


Imagen. Selección de título de propiedad industrial en explotación



4.9.o. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación expedida por el registro correspondiente, acreditativa de la titularidad de patentes de invención y modelos de utilidad y el contrato de la patente o modelo de utilidad licenciados.
Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Descripción del mérito, según lo especificado en la acreditación	Fecha	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>			Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Introducción-grabación de título de propiedad industrial en explotación

Ponencias y Comunicaciones:

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)

Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 9 de 9

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 19 de 19

Denominación	Puntuación obtenida
4.9.a. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q1	0.0000
4.9.b. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q2	0.0000
4.9.c. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q3	0.0000
4.9.d. - Publicación artículo en revista indexada en el Scimago Journal Rank (SJR) en Q4	0.0000
4.9.e. - Publicación de artículo no indexado en el Scimago Journal Rank (SJR)	0.0000
4.9.f. - Proyecto de investigación internacional - Investigador principal	0.0000
4.9.g. - Proyecto de investigación internacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.h. - Proyecto investigación nacional - Investigador principal	0.0000
4.9.i. - Proyecto de investigación nacional - Investigador colaborador	0.0000
4.9.j. - Por cada premio internacional de investigación/científico	0.0000
4.9.k. - Por cada premio nacional de investigación/científico	0.0000
4.9.l. - Por cada pertenencia a red de investigación del instituto de Salud Carlos III	0.0000
4.9.m. - Publicación de libro relacionado con la categoría convocada	0.0000
4.9.n. - Publicación de capítulo en libro relacionado con la categoría convocada	0.0000
4.9.o. - Por cada título de propiedad industrial en explotación	0.0000
4.9.p. - Por cada título de propiedad industrial internacional sin explotación	0.0000
4.9.q. - Por cada título de propiedad industrial nacional sin explotación	0.0000
4.9.r - Por cada ponencia en congresos y reuniones científicas	0.0000
4.9.s. - Por cada comunicación en congresos y reuniones científicas	0.0000

Imagen. Selección de ponencia en congresos y reuniones científicas

4.9.r Volver

PUBLICACIONES 0 - 0 de 0

Insertar Editar Borrar

Tipo de publicación	Nombre	Fecha
No existen elementos para este bloque de datos.		

Imagen. Inserción de ponencia en congresos y reuniones científicas

INSERTAR PUBLICACIÓN Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación o diploma de la sociedad científica organizadora en el que se especifique la denominación de esta y en la que conste el título de la comunicación o ponencia, la relación de autores. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar.

Tipo de publicación: **PONENCIA EN REUNIONES O CONGRESOS**

* Congreso / Reunión científica:

* Fecha:

Página web, en su caso:

Adjunta el documento acreditativo: No se ha seleccionado ningún archivo

Reglas de valoración

1. Los méritos reseñados en este epígrafe, deberán acreditarse mediante copia de los mismos, que recoja los datos bibliográficos más relevantes, conforme al estándar que para cada mérito se indique por "The International Committee o Medical Journal Editors (ICMEJ- Normas Vancouver)" o estándares similares.
2. Los méritos de este epígrafe, deben estar directamente relacionados con la categoría por la que concurre, salvo en aquellos supuestos que la Comisión de Valoración acuerde, de forma motivada, que pueden valorarse en el ámbito funcional de otras categorías.
3. Con carácter general se valorarán los méritos reseñados en este epígrafe, en razón de rigor científico o investigador. En este sentido se decidirá por la Comisión de Valoración, la baremación o no de: las Cartas al Director/Editor, Casos clínicos y Artículos publicados en suplementos de revistas científicas.
4. En relación a la autoría de los méritos de este epígrafe se valorará a los seis primeros autores de los trabajos a que se refiere este apartado y el nombrado como autor de contacto. En caso de que la autoría no venga en orden de importancia, la Comisión de Valoración decidirá, conforme a su criterio técnico, la baremación de dicha autoría.
5. No se podrán valorar más de 3 capítulos de un mismo libro.
6. En ningún caso un mismo contenido claramente determinado y objetivable, publicado bajo diferentes formas - artículo, capítulo, comunicación, etc.- podrá ser objeto de más de una de las valoraciones establecidas en el baremo.

Imagen. Grabación de ponencia en congresos y reuniones científicas

INSERTAR PUBLICACIÓN Volver Guardar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificación o diploma de la sociedad científica organizadora en el que se especifique la denominación de esta y en la que conste el título de la comunicación o ponencia, la relación de autores. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar.

Tipo de publicación: **COMUNICACIÓN / POSTER EN REUNIONES O CONGRESOS**

* Congreso / Reunión científica:

* Fecha:

Página web, en su caso:

Adjunta el documento acreditativo: No se ha seleccionado ningún archivo

Reglas de valoración

1. Los méritos reseñados en este epígrafe, deberán acreditarse mediante copia de los mismos, que recoja los datos bibliográficos más relevantes, conforme al estándar que para cada mérito se indique por "The International Committee o Medical Journal Editors (ICMEJ- Normas Vancouver)" o estándares similares.
2. Los méritos de este epígrafe, deben estar directamente relacionados con la categoría por la que concurre, salvo en aquellos supuestos que la Comisión de Valoración acuerde, de forma motivada, que pueden valorarse en el ámbito funcional de otras categorías.
3. Con carácter general se valorarán los méritos reseñados en este epígrafe, en razón de rigor científico o investigador. En este sentido se decidirá por la Comisión de Valoración, la baremación o no de: las Cartas al Director/Editor, Casos clínicos y Artículos publicados en suplementos de revistas científicas.
4. En relación a la autoría de los méritos de este epígrafe se valorará a los seis primeros autores de los trabajos a que se refiere este apartado y el nombrado como autor de contacto. En caso de que la autoría no venga en orden de importancia, la Comisión de Valoración decidirá, conforme a su criterio técnico, la baremación de dicha autoría.
5. No se podrán valorar más de 3 capítulos de un mismo libro.
6. En ningún caso un mismo contenido claramente determinado y objetivable, publicado bajo diferentes formas - artículo, capítulo, comunicación, etc.- podrá ser objeto de más de una de las valoraciones establecidas en el baremo.

Imagen. Grabación de ponencia en congresos y reuniones científicas

Formación Continuada:

DATOS PERSONALES	I EXPERIENCIA PROFESIONAL	II CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS	III CARRERA PROFESIONAL	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	FINALIZAR/ PRESENTAR
------------------	---------------------------	-----------------------------	-------------------------	------------------------------	----------------------

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 10 de 10

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.10 Formación Continuada (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.2 Premio al expediente académico (punt. máxima: 0.264)	0.0000
4.3 Formación académica oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.4 Formación no oficial (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.5 Vía obtención título especialista (punt. máxima: 6.4)	0.0000
4.6 Especialidad adicional (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.7 Docencia (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.8 Comisiones Técnicas (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.9 Producción Científica (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Seleccione el subpartado para el que va a registrar los méritos y pulse el botón "Editar"

EPÍGRAFES 1 - 2 de 2

Denominación	Puntuación obtenida
4.10.a. - Por cada crédito como discente en actividades formativas acreditadas por la Comisión de Formación Continuada de las profesiones sanitarias	0.0000
4.10.b. - Por cada hora como discente en actividades formativas acreditadas por otras administraciones y entidades acreditadas	0.0000

Imagen. Selección de formación continuada acreditada por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS (punt. máxima: 12.0)
 Seleccione uno de los subpartados

EPÍGRAFES 1 - 10 de 10

Denominación	Puntuación obtenida
4.1 Expediente académico (punt. máxima: 12.0)	0.0000
4.10 Formación Continuada (punt. máxima: 12.0)	0.0000

Imagen. Selección de formación continuada

4.10.a. Volver Guardar Borrar

Documentos que debe presentar para justificar estos méritos: Certificaciones o diplomas de asistencia expedidos y firmados por el órgano competente en el que constara el nombre de la actividad formativa, el organismo o entidad que convocó e impartió dicha actividad, las fechas de realización, el número de créditos y si son posteriores a abril del 2007, número de expediente. Se aportará programa formativo de la actividad cuando de su título no se deduzca el contenido de la actividad formativa. Se recomienda que agrupen la acreditación de "cada mérito" en un único documento. Una vez seleccionado el documento acreditativo, podrá consultarlo después de haber grabado, pulsando el botón Guardar

Borrar	Nombre de Actividad Formativa	Fecha Inicio	Fecha Fin	Nº créditos	Documento adjunto
<input type="checkbox"/>					Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>					Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>					Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>					Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo
<input type="checkbox"/>					Elegir archivo No se ha seleccionado ningún archivo

Imagen. Grabación de formación continuada acreditada por la Comisión de Formación Continuada de las Profesiones Sanitarias

PASO 10 – FINALIZAR Y PRESENTAR:

Apartado	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
I EXPERIENCIA PROFESIONAL	70	60.7922
II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	14	14.0000
III CARRERA PROFESIONAL	4	0.0000
IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	12	0.5176
Puntuación total obtenida		75.3098

Imagen. Finalización/Presentación del Historial Profesional

La pestaña de “Finalizar/Presentar” se pulsa cuando la autobaremación está finalizada o cuando queremos **volver a la sede**, y continuar en otro momento (siempre dentro de plazo), con la autobaremación. Muestra tres opciones de menú:

Generar Borrador del Historial Profesional



Si seleccionamos la opción de Generar Borrador del Historial Profesional, se abrirá una ventana emergente (en caso de no tener habilitados los permisos para este sitio, tendremos que marcar la opción correspondiente para permitir que se genere la ventana) con el archivo correspondiente al Historial Profesional donde podremos ver y revisar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los epígrafes y los subapartados de cada uno de ellos.

Volver a la sede:



Cuando se **“vuelve a la sede”** el autobaremo, si ha sido correctamente grabado, quedará guardado como borrador, pero no podremos presentarlo porque NECESITA SER FIRMADO EN LA OPCIÓN **“Firmar y Presentar”**.

Si desea continuar rellenando el autobaremo, en otro momento (otro día, o a otra hora, dentro del plazo) en la siguiente pantalla puede clicar en la opción **“Guardar borrador y salir”**.

Si desea continuar rellenando o presentar el autobaremo debe darle al botón **“editar”** y seguir las instrucciones.



Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Gobierno de Canarias Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

SEDE ELECTRÓNICA sede.gobiernodecanarias.org

cl@ve

Nivel medio + info Desconectar

> Fecha y hora oficial > Calendario oficial

Merisede

33%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

MUY IMPORTANTE: La presentación telemática sólo se realizará si se completa el proceso de tramitación de la solicitud y se obtiene el recibo acreditativo de su presentación. En la parte inferior de dicho documento se mostrará el número de registro de entrada.

Solicitud

Solicitud Iniciado **Editar** Eliminar

NOTA: Una vez iniciada y guardada la solicitud, si no puede completar el proceso de presentación telemática, ésta se almacenará automáticamente en estado borrador, en su buzón de solicitudes pendientes de su Área Personal de la Sede Electrónica. Puede acceder a la misma desde su Área Personal para cumplimentarla y presentarla más adelante.

× Cancelar solicitud Guardar borrador y salir Continuar

Es necesario la descarga de [Adobe Reader](#).

Unión Europea Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 23/01/2024

Gobierno de Canarias Contacto | Sugerencias y Reclamaciones | Política de cookies | Aviso legal

Imagen. Selección "Volver a la Sede"

Firmar y Presentar

Firmar y presentar

Esta opción implica, que se ha finalizado el autobaremo y que la persona aspirante va presentarlo por SEDE ELECTRÓNICA.

Se muestra un aviso:

DATOS PERSONALES I EXPERIENCIA PROFESIONAL II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS III CARRERA PROFESIONAL IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS FINALIZAR/PRESENTAR

PENDIENTE DE PRESENTAR

Generar Borrador Historial Profesional Volver a la Sede Firmar y presentar

Apartado	Puntuación máxima	Puntuación obtenida
I EXPERIENCIA PROFESIONAL	70	60,7922
II CONSECUCCIÓN DE OBJETIVOS	14	14,0000
III CARRERA PROFESIONAL	4	0,0000
IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS	12	0,5176
Puntuación total obtenida		75,3098

RECOMENDACIONES

- Para completar su HISTORIAL PROFESIONAL debe navegar por las pestañas que se muestran en la parte superior de la pantalla y adjuntar la documentación acreditativa de los mismos en formato pdf. Se recomienda que los ordene y nombre de acuerdo a los apartados de la convocatoria.
- No es necesaria la compulsión de los requisitos para concurrir a la presente convocatoria, así como la presentación de los documentos originales, salvo en el caso de que se solicite expresamente en la convocatoria, o en su caso cuando un requisito/mérito no obre en su original a efectos de comprobar la veracidad de los documentos alegados y acreditados por el aspirante.
- La falta de presentación de los documentos originales en el plazo que le sea requerido, así como la no presentación de los originales, conlleva la pérdida de los derechos de participación en el proceso, con la consecuente imposibilidad de presentar una nueva solicitud, sin perjuicio de las responsabilidades en las que se pueda haber incurrido.

AVISO IMPORTANTE

Se advierte que al pulsar esta opción su solicitud debe ser:

- Firmada en la Sede Electrónica.
- Presentada en la Sede Electrónica, después de firmar.
- Si lo desea, puede descargar el documento firmado desde la Sede y guardarlo en su dispositivo a efectos de resguardo, observando que en la última página figura el sello (código de barras) de presentación telemática por sede electrónica. También puede acceder al resguardo desde su área personal en la Sede.

Se advierte que si ha generado más de una solicitud, se desearán todas, salvo la última.

He leído

Aceptar Cancelar

Imagen. Selección "Firmar y presentar"

Una vez que hayamos leído el aviso, debemos asegurarnos de tener realizado el checking en la casilla correspondiente y posteriormente hacer clic en "Aceptar".

AVISO IMPORTANTE

Se advierte que al pulsar esta opción su solicitud debe ser:

1. Firmada en la Sede Electrónica.
2. Presentada en la Sede Electrónica, después de firmar.
3. Si lo desea, puede descargar el documento firmado desde la Sede y guardarlo en su dispositivo a efectos de resguardo, observando que en la última página figura el sello (código de barras) de presentación telemática por sede electrónica. También puede acceder al resguardo desde su área personal en la Sede.

Se advierte que si ha generado más de una solicitud, se desecharán todas, salvo la última.

He leído

Aceptar Cancelar

Imagen. Aviso importante "Firmar y presentar"

A continuación, debemos seleccionar la opción **firmar** en la pantalla de la Sede Electrónica.

The screenshot shows the Merisede portal interface. At the top, there is a navigation bar with links for 'Accesibilidad', 'Mapa web', 'Contacto', and 'Ayuda'. Below this, the 'Gobierno de Canarias' logo is visible on the left, and a search bar on the right. The main header includes 'SEDE ELECTRÓNICA' and 'sede.gobiernodecanarias.org'. A progress bar indicates that 33% of the process is complete. The process steps are: 'Cumplimentar solicitud y anexos', 'Documentación', 'Pago de tasas', and 'Confirmación'. Below the progress bar, a 'MUY IMPORTANTE' notice is displayed. The 'Solicitud' section shows a list of actions: 'Inicio', 'Editar', 'Eliminar', and 'Firmar'. The 'Firmar' button is highlighted with a red arrow. At the bottom, there are buttons for 'Cancelar solicitud', 'Guardar borrador y salir', and 'Continuar'. A footer section includes logos for 'Unión Europea' and 'Fondo Europeo de Desarrollo Regional', along with a copyright notice for the Government of the Canary Islands and a date of 'Actualizado 23/01/2024'.

Imagen. Firmar Historial Profesional

La firma electrónica se realiza mediante el programa Autofirma.

Imagen. Firma del Historial Profesional



Seleccionamos el certificado digital que tendremos guardado en nuestro PC y hacemos clic en Aceptar



Imagen. Seleccionar Certificado Electrónico instalado en el PC

Debemos hacer clic en “Continuar” para seguir avanzando en la presentación.



Imagen. Continuar después de la firma electrónica

La siguiente ventana se elige “Continuar”

Accesibilidad | Mapa web | Contacto | Ayuda

Área personal | Procedimientos y servicios | La sede | BOC

Inicio

Texto de búsqueda Buscar

JUAN MIGUEL REPULVEDA
LUCENA
2006-08-25
2006-08-25

SEDE ELECTRÓNICA
sede.gobiernodecanarias.org

clove

Fecha y hora oficial
Calendario oficial

Merisede

66%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

Documentos adicionales
Puede adjuntar tantos documentos adicionales como considere necesario.

Adjuntar documento
Elegir archivo | No se ha adjuntado ningún archivo

Explicación del tipo de documento:

Aceptar

Para continuar con el proceso de tramitación pulse el botón "Continuar".
En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón "Cancelar solicitud"

← Anterior

Es necesario la descarga de [Adobe Reader](#).

Unión Europea
Fondo Europeo de Desarrollo Regional

Actualizado 23/01/2024

© Gobierno de Canarias | Contacto | Sugerencias y Reclamaciones | Política de cookies | Aviso legal

Imagen. Seleccionar documentos para adjuntar

Merisede

66%

Cumplimentar solicitud y anexos Documentación Pago de tasas Confirmación

Compruebe los datos introducidos
Para finalizar el proceso de tramitación compruebe primero los datos introducidos y luego pulse Presentar. En caso de que quiera cancelar la tramitación pulse el botón Cancelar solicitud.

Resumen

Procedimiento
Sede electrónica que tramita Merisede
Sede Electrónica del Gobierno de Canarias

Datos del titular

Nombre USUARIO
Primer apellido SEDE
Segundo apellido ELECTRÓNICA
NIF 12345678X

Medio de notificación
Notificación por correo postal certificado

Solicitud

Solicitud

Para modificar la solicitud y documentos adicionales a presentar pulse el botón "Modificar".

← Anterior

Imagen. Presentar la solicitud

En esta penúltima pantalla se debe pulsar “Presentar” y accederemos a la última pantalla que nos indicará que la solicitud ha sido presentada correctamente.



SEDE ELECTRÓNICA  clove

sede.gobiernodecanarias.org

> Fecha y hora oficial
> Calendario oficial

Imprimir

Merisede

100%

Su solicitud ha sido presentada correctamente.

Recibo acreditativo presentación de solicitud (FDF) [Ver documento](#)

Datos del registro

Número general	5624/2024
Número de registro	RGE/323/2024
Fecha y hora de registro	23-ene-2024 12:34:29
Número de Documento Electrónico (*)	1mkDHvDDIk9y90E6oOZuPJH4YJ6QIHQYP

(*) Mediante el NDE puede verificar la integridad y autenticidad del documento electrónico en el [servicio de verificación de documentos](#) de esta sede electrónica.



Actualizado 23/01/2024

© Gobierno de Canarias | Contacto | Sugerencias y Reclamaciones | Política de cookies | Aviso legal

Imagen. Datos de la solicitud

Se RECOMIENDA: descargar el documento haciendo clic en “Ver documento”. Nos devolverá el autobaremo, con la relación de documentos presentados, como comprobante de presentación. Deberemos guardarlo.

En la última página de este documento figura un cajetín con el “justificante de registro de Entrada”.



Justificante de registro de Entrada

Interesado: ...

Identificación: ...

Registro: Número General: 7901 / 2024 Número Registro: RGE / 349 / 2024

Fecha y Hora: Presentación: 26/01/2024 21:34:23 Registro: 26/01/2024 21:34:25

Destino: D.G. DE RECURSOS HUMANOS

Asunto: PROCESO SELECTIVO EXTRAORDINARIO DE ESTABILIZACIÓN Y ORDINARIO DEL

Documentos:

Solicitud

Este documento incorpora firma electrónica de acuerdo a la Ley 8/2020, de 11 de noviembre, reguladora de determinados aspectos de los servicios electrónicos de confianza. Número de Documento Electrónico (NDE): 0mcXhOFOX95hs0RzZN0bZmYO8R9dlRsr. Este NDE permite verificar la integridad de esta copia electrónica en la dirección: https://pre-sede.gobiernodecanarias.org/sede/verifica_doc

Firmado por:	Fecha: 26/01/2024 21:29:13	Páginas: 9
Hash um:uud:a7e9d31-54db-4b81-9069-185e5f0d522f	Número de Documento Electrónico	
 BE316C56AB76D4F4091EA02C4D608E4532C2B6		