



CONSEJOS SOBRE LA PRESENTACIÓN DE LOS MÉRITOS PARA EL PROCEDIMIENTO DE ESTABILIZACIÓN DEL PERSONAL DEL SCS

En base a la experiencia obtenida durante la presentación de méritos de las categorías A1 te hacemos llegar algunas recomendaciones e información general para facilitar el proceso de presentación del autobaremo.

Antes de comenzar, una máxima que siempre debes tener en cuenta, **sólo podrás reclamar por aquellos méritos que presentes en esta fase**, es decir, en el período de reclamación de la resolución provisional no podrás aportar ningún mérito nuevo. Si tienes algún mérito incompleto preséntalo ahora y subsana después.

DETALLES A TENER EN CUENTA ANTES DE EMPEZAR Y QUE YA PUEDES IR HACIENDO

CERTIFICADO DIGITAL/CLAVE PERMANENTE: Independientemente del método que elijas para identificarte ante la administración, debes comprobar que no esté caducado y que dispones de la contraseña correcta por si necesitas instalarlo en un equipo que no es el tuyo habitual.

NAVEGADORES: Cada uno tiene sus preferencias, pero nuestra experiencia con S.O. WINDOWS en el acceso a la SEDE ELECTRÓNICA DEL GOBIERNO DE CANARIAS, el **Google Chrome** es el mejor navegador para invocar al aplicativo AUTOFIRMA (que deberás tener instalado en tu equipo).

TODA LA DOCUMENTACIÓN QUE PRETENDAS APORTAR DEBERÁS PRESENTARLA EN ARCHIVO PDF: Cada documento por separado con su anverso y reverso. Cuando necesites unirlos en un solo archivo PDF dispones de herramientas web como www.ilovepdf.com y muchas otras que te facilitarán el proceso.

FORMACIÓN CONTINUADA: Un buen consejo, que te puede facilitar posteriormente la presentación, de los muchos títulos de cursos que tendrás acumulados, es crear un listado con las siguientes columnas: **NOMBRE DE LA ACTIVIDAD, FECHA INICIO, FECHA FINALIZACIÓN, NÚMERO DE CRÉDITOS, NÚMERO DE HORAS**. A la hora de subir estos méritos lo podrás usar de guía para no tener que entrar en cada archivo PDF.

BASES: Ante cualquier duda que te pueda surgir siempre nos tendrás a tu disposición para aclarártelas, pero te recomendamos que tengas a mano el baremo de méritos de tu categoría y las reglas de baremación. A continuación, te dejamos el enlace a las bases publicadas y las páginas que contienen los epígrafes de referencia.



<https://sede.gobiernodecanarias.org/boc/boc-a-2022-255-4200.pdf>

Nº PAGINA PDF	Nº PAGINA BOC	APARTADO
61	55935	BAREMO CONCURSO MÉRITOS RAMA SANITARIA
69	55943	BAREMO CONCURSO MÉRITOS RAMA GESTIÓN
76	55950	BAREMO MÉRITOS CONCURSO-OPOSICIÓN SANITARIO
84	55958	BAREMO MÉRITOS CONCURSO-OPOSICIÓN GESTIÓN
92	55966	BAREMO CONCURSO-OPO. ORDINARIO SANITARIO
99	55973	BAREMO CONCURSO-OPOS. ORDINARIO GESTIÓN
106	55980	REGLAS BAREMACIÓN RAMA SANITARIA
125	55999	REGLAS BAREMACIÓN RAMA GESTIÓN Y SERVICIOS
128	56002	VALORACIONES GENERALES EPÍGRAFE:
128	56002	I EXPERIENCIA PROFESIONAL
130	56004	II OBJETIVOS
130	56004	III CARRERA PROFESIONAL
131	56005	IV FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS

EL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN

Abierto el plazo para subir méritos a la sede, lo primero que debes tener en cuenta es que el procedimiento te puede resultar largo y costoso, el día anterior, si proceden como lo hicieron con las categorías A1, tendrás disponible en la web un manual para usuarios del funcionamiento de la plataforma de autobarefacción, aun así, te podrán seguir surgiendo dudas. En este caso, dispondrás de tu delegado de SEPCA, de las bases para consultar y además contarás con personal de referencia designado por Recursos Humanos en cada Gerencia para dudas e incidencias. Si estás familiarizado con las listas supletorias, el entorno te resultará familiar.

EXPERIENCIA PROFESIONAL: Tómate el proceso con calma, revisa que no te falten contratos y no olvides que los contratos que no sean vinculados al Servicio Canario de la Salud no aparecen por defecto en la plataforma, deberás aportar certificado donde conste categoría/especialidad, jornada, régimen jurídico, fecha de inicio y de finalización si se trata de instituciones públicas. Si son centros privados concertados, además deberás aportar un informe de vida laboral.

Durante la presentación de méritos en las categorías A1, detectamos incidencias en servicios prestados de trabajadores que habían estado en dos Gerencias distintas; en el caso que te ocurriera, ponte en contacto con nuestra sección sindical.

Deberás acceder a cada contrato, los que aparecen por defecto y los que tú vayas añadiendo y asignarle la categoría y el epígrafe correspondiente conforme a las bases. En el manual de ayuda te lo detalla perfectamente, sabrás que lo estás haciendo bien porque aparecerán los puntos sumados en el autobaremo.



CARRERA PROFESIONAL: Tendrás que entrar al apartado y validar la información, **en caso que no estés de acuerdo, tienes la posibilidad de aportar documentación justificativa (resolución de encuadramiento en el grado o nivel alegado)**. Al salir confirma que te aparecen los puntos en el autobaremo.

CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS: Entrar en el apartado y aceptar si estás de acuerdo con la información contenida. **Si tienes discrepancias deberás aportar certificación** emitida por la Dirección Gerencia correspondiente. Nuevamente recuerda al salir del apartado de revisar que los puntos se sumen al autobaremo.

FORMACIÓN Y OTROS MÉRITOS: Deberás tener mucha paciencia y podrás ir guardando todo lo subido para continuar posteriormente. Si cursaste los estudios universitarios para la obtención de tu titulación en el extranjero, puedes solicitar la conversión de notas al sistema español en la web de universidades (si es tu caso, ya estás tardando en contactarnos).

En el caso que tengas publicaciones en revistas científicas y tengas dudas con el SJR igualmente nos ponemos a tu disposición para ayudarte.

Para la formación continuada te reiteramos el consejo que te dimos anteriormente, hazte la lista de ayuda y te ahorrarás mucho tiempo. Toda la documentación previamente escanéala en formato PDF.

FINALIZADO EL AUTOBAREMO

Una vez finalizado el autobaremo en la plataforma, te reenvía a la SEDE ELECTRÓNICA, en este punto, en el apartado de documentación te permitirá añadir contenidos que no podías adjuntar antes, podría tratarse por ejemplo de documentación aclaratoria respecto de la identidad del opositor, o de cualquier otra índole que consideres oportuno aportar.

Recuerda que el procedimiento no termina hasta que se registra desde la SEDE donde deberás comprobar el número de registro, fecha y hora.

Un aspecto importante que te queremos recordar es que cuando finalizas tu baremo y lo presentas, puedes volver a presentar nuevamente otro baremo, donde el válido será el último presentado. Si inicias un nuevo baremo por cualquier circunstancia (te faltó un mérito, te diste cuenta que hiciste un paso mal o por cualquier otro motivo), todos los datos que habías aportado en la baremación anterior y toda la documentación que habías subido a la plataforma van a aparecer cargados nuevamente, es decir, no deberás iniciar el proceso de méritos desde cero.

Nos tendrás siempre disponibles en nuestras Sección Sindicales y en nuestros teléfonos de contacto.