

GUÍA DE PRESENTACIÓN DE MÉRITOS



**Comunidad
de Madrid**



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv
mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000249834723005817163**

Entra en la web www.comunidad.madrid, hasta Administración Electrónica.

★★★★
★★★★

Servicios e información Cultura y turismo Inversión y empresa Acción de gobierno

Te interesa

- Mi carpeta de salud
- Trámites de vivienda social
- Reconocimiento del grado de discapacidad
- Administración electrónica: Punto de acceso general**
- Elecciones 2019.
- Buscador de centros
- Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid (BOCM)
- Atención al Ciudadano

Se entra en Registro electrónico

★★★★
★★★★

Servicios e información Cultura y turismo Inversión y empresa Acción de gobierno

AVISO "Se recomienda la instalación de AutoFirma en su equipo, para facilitar la firma de los documentos."

Accede directamente

- Carpeta ciudadana
Acceso a sus: notificaciones electrónicas, consultas de expedientes, estado de sus facturas y otros servicios.
- Registro electrónico**
Presentación de formularios de solicitud y escritos.
- Guía de tramitación electrónica**
Información sobre la utilización de medios electrónicos para la realización de gestiones y trámites.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1000249834723005817163

Continuamos el proceso entrando en Aportación de documentos



Bienvenido al Registro electrónico de la Comunidad de Madrid

Si quiere presentar una solicitud, debe utilizar los modelos normalizados de su procedimiento, que puede localizar en el buscador de [Gestiones y Trámites](#) del Punto de Acceso General.

Para más información, puede consultar la [Guía de tramitación](#).

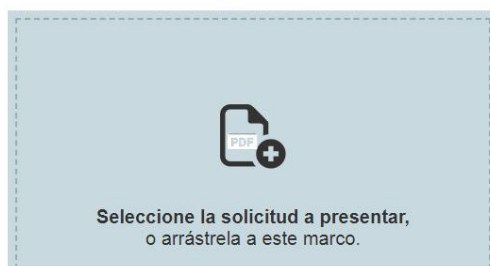
Si necesita presentar documentación referida a un expediente ya iniciado anteriormente, acceda al servicio de [Aportación de documentos](#).

Para presentar escritos dirigidos a la Administración de Justicia (Juzgados y Tribunales), acceda a la [Sede Judicial](#).

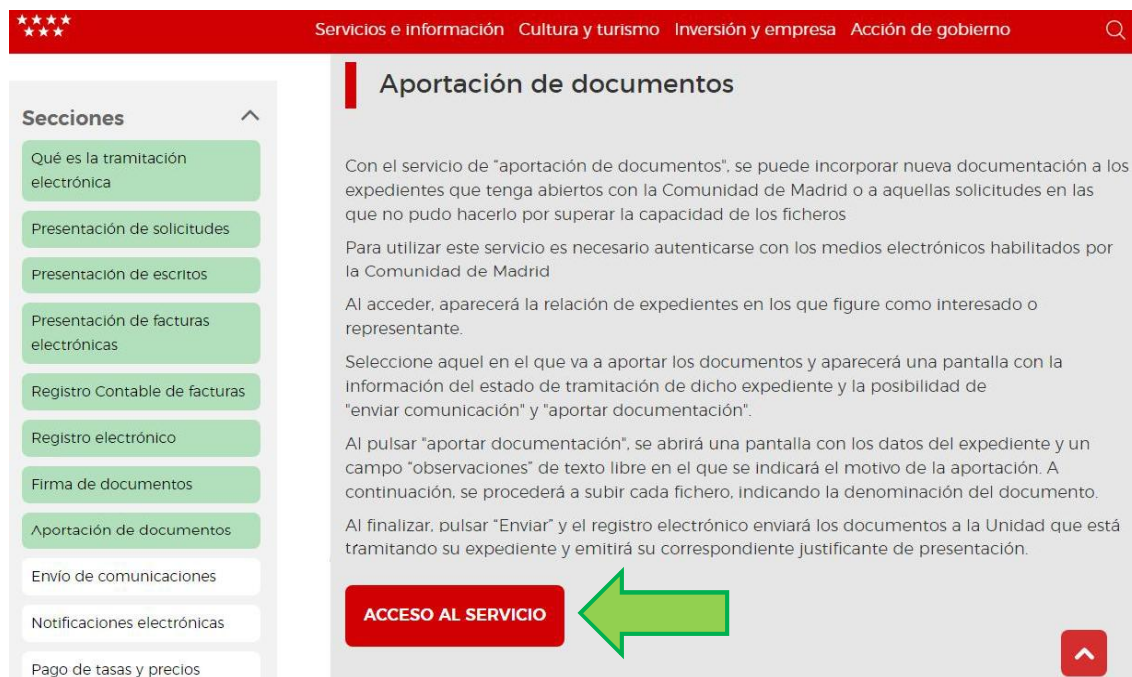
Antes de acceder, asegúrese de disponer de alguno de los medios electrónicos necesarios para la identificación (certificado electrónico o DNI electrónico). Se recomienda la instalación de [AutoFirma](#) en su equipo, para facilitar la firma de los documentos.



Acceso al Registro electrónico



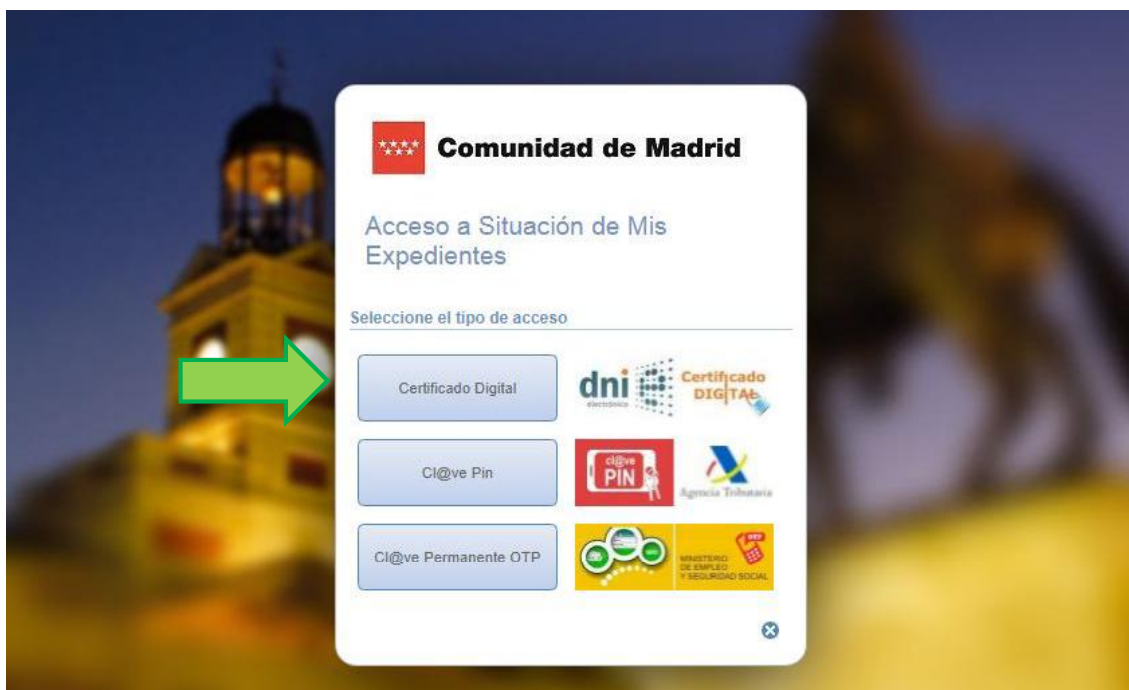
Desde allí, se accede al servicio para la aportación de los documentos.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000249834723005817163**

Una vez se ha accedido al servicio, el sistema pedirá la identificación del usuario que podrá ser mediante:

- Certificado Digital
- Cl@ve Pin: es un sistema para la identificación electrónica del interesado en las relaciones con las Administraciones Públicas. Para usar el sistema, únicamente se necesita haber obtenido previamente la credencial electrónica de identificación que podrá obtenerse a través de la página https://clave.gob.es/clave_Home/



Una vez se accede al Gestor de Expedientes mediante Certificado Digital o Cl@ve Pin, deberá seleccionarse el procedimiento selectivo concreto en el que se desea aportar la documentación correspondiente a los méritos y, una vez seleccionado, marcar “Aportar documentación”.

Nº Ref. Solicitud	Nº de Expediente	Procedimiento Administrativo	Fase de Tramitación	Fecha	Fecha de Entrada
401789942/2018		R/ DOCUMENTACIÓN PARA FASE DE CONCURSO PRUEBAS SELECTIVAS ... Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			17/02/2018
401789943/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			14/02/2018
401789944/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			21/02/2018
401789945/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			15/02/2018
401789946/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			15/02/2018
401789947/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			15/02/2018
401789948/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			15/02/2018
401789949/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			15/02/2018
401789950/2018		Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal ...			15/02/2018



SERVICIOS Y CONSULTAS

DATOS DE LA SOLICITUD

Referencia de registro: [REDACTED]
 Descripción: Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal Estatutario Fijo del Servicio de Salud de la Comunidad
 Fecha / Hora Entrada: [REDACTED]
 Unidad Destino: Oposiciones y Concursos Personal Estatutario DG RRHH y Rel.Lab. (Sermas)

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número de Expediente: [REDACTED]
 Interesado: [REDACTED]
 Representante: [REDACTED]

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PRESENTADOS

Nombre del Fichero	Número de Referencia	Fecha/Hora Entrada
<input type="radio"/> Impreso_de_Solicitud	[REDACTED]	[REDACTED]

* Para descargar el archivo debe seleccionarlo en la columna izquierda

DESCARGAR

Enviar Comunicación Aportar Documentación

ESTADO DE TRAMITACIÓN

Fecha de [REDACTED] Unidad que Tramita: [REDACTED] Estado de Tramitación: [REDACTED] Fecha Inicio de [REDACTED]

En la página siguiente “Aportación de documentos” se clicará primero “Añadir” y a continuación aparecerá una nueva pantalla en la que hay que clicar “Seleccionar archivos”, esto abrirá una ventana para acceder, en su equipo informático, a los ficheros que se desee adjuntar, que deberán ser renombrados de manera coherente con los apartados del autobaremo al que correspondan, su tamaño en conjunto no puede ser superior a 200 Mb.

APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

DATOS DE LA SOLICITUD/EXPEDIENTE

Nº Ref. Solicitud: [REDACTED]
 Asunto: Aportación de documentos al expediente Solicitud de admisión a pruebas selectivas para el acceso a la condición
 Nº Ref. Expediente: [REDACTED]

DATOS DEL INTERESADO/A

Apellidos y Nombre o Razón Social: [REDACTED]
 NIF: [REDACTED]

DATOS DEL REPRESENTANTE

Apellidos y Nombre o Razón Social: [REDACTED]
 NIF: [REDACTED]

El tipo de ficheros que se podrán adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft (doc,rtf,ppt,xls,docx,xlsx,pptx) y los genéricos pdf,tif,jpg,xml,txt,zip,png,jpeg,html . El tamaño total de los ficheros no debe superar los 200Mb , y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los 200Mb.

OBSERVACIONES

Introduzca el texto de Observaciones..

DOCUMENTOS ADJUNTOS

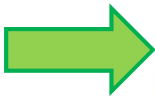
Añadir ↑



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: 1000249834723005817163







1. Pulse "Seleccionar archivos" y acceda a los ficheros de su equipo que vaya a anexas a la solicitud.
2. Si desea cambiar la denominación del fichero, haga un click sobre el título actual.
3. Pulse "Subir archivos" y los ficheros quedarán anexados a su solicitud.


Nombre de archivo	Tamaño	Estado
Seleccionar archivos Subir archivos 0 b 0%		
Puede subir máximo 200Mb. en un único archivo o en total archivos.		



Los archivos elegidos se mostrarán en un listado previo. En el círculo rojo se pueden eliminar antes de subir por si hay alguno que sea incorrecto. Cuando verifique que está bien clicka en "Subir archivos"

1. Pulse "Seleccionar archivos" y acceda a los ficheros de su equipo que vaya a anexas a la solicitud.
2. Si desea cambiar la denominación del fichero, haga un click sobre el título actual.
3. Pulse "Subir archivos" y los ficheros quedarán anexados a su solicitud.

Nombre de archivo	Tamaño	Estado
curso 5.pdf	22 KB	0% 
Docencia 1.pdf	22 KB	0% 
Docencia 2.pdf	22 KB	0% 
Ponencia.pdf	22 KB	0% 
publicación revista.pdf	22 KB	0% 
Titulación.pdf	22 KB	0% 
Seleccionar archivos Subir archivos 215 KB 0%		
Puede subir máximo 200Mb. en un único archivo o en total archivos.		



Una vez subidos los archivos correspondientes a los méritos que se desea acreditar, podrá comprobarse, en la página "Documentos adjuntos", que los documentos que figuran son los que, efectivamente, querían aportarse.

Es obligatorio cumplimentar el campo de "Observaciones" de la página "Documentos adjuntos" para poder continuar. (Ejemplo: Relación de méritos para la fase de concursos de la categoría XXXX).



El tipo de ficheros que se pueden adjuntar serán los de Ofimática de Microsoft (.doc, .rtf, .ppt, .xls, .docx, .xlsx, .pptx) y los genéricos pdf, tiff, jpeg, xml, txt, zip, png, jpeg, html. El tamaño total de los ficheros no debe superar los 15Mb, y el tamaño individual de cada fichero no debe superar los 4Mb.

OBSERVACIONES

Relación de méritos para la fase de baremación de las pruebas selectivas

En Madrid, ...

DOCUMENTOS ADJUNTOS Añadir

- certificado de SSPP
- curso 1
- curso 2
- curso 4
- curso 5
- Docencia 1
- Docencia 2
- Ponencia
- publicación revista
- Titulación

DESTINATARIO

Cargo / Órgano: Oposiciones y Concursos Personal Estatutario DG RRHH y Rel.Lab. (Sermas)

Consejería: Consejería de Sanidad

Datos obligatorios

ENVIAR CANCELAR

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarla en el siguiente enlace www.comunidad.madrid/protecciondatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.

Si la información de “Documentos adjuntos” es correcta, se pulsa “enviar” para finalizar el registro de la documentación.

Ponencia

publicación revista

Titulación

10 Documentos anexados

DESTINATARIO

Cargo / Órgano: Oposiciones y Concursos Personal Estatutario DG RRHH y Rel.Lab. (Sermas)

Consejería: Consejería de Sanidad

Datos obligatorios

ENVIAR CANCELAR

Seguidamente aparecerá una pantalla de “Proceso de Registro”. Con esta pantalla finaliza el proceso de aportación de documentos.

Tras el “proceso de registro” aparecerá una pantalla que avisa de que “Su solicitud ha sido registrada con la referencia XXXXXXXX”; este número de referencia de registro será el que sirva, al interesado, para acreditar la presentación de la documentación en el plazo establecido al efecto.

En la pantalla que advierte del registro de la solicitud también puede consultarse la documentación que se ha aportado.




MUY IMPORTANTE: Para descargar este justificante de presentación se deberá clicar en el enlace “[pulse aquí](#)”, generándose el documento justificativo correspondiente.

The screenshot displays a confirmation message at the top: "Su solicitud ha sido registrada con la referencia [redacted]". Below this, it instructs the user: "Para obtener el justificante de su presentación en Registro [pulse aquí](#)", with a green arrow pointing to the link. A link for "Acceso a documentación adjunta" is also visible. The main part of the form is a survey titled "SU OPINIÓN ES IMPORTANTE" asking for a rating from 1 to 10. The scale is labeled "Muy difícil" at 1 and "Muy fácil" at 10. Below the scale is a text box for "Sugerencias para mejorar el servicio" and an "ENVIAR" button.



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000249834723005817163**

Este justificante acredita la presentación de la documentación en tiempo y forma.

 Comunidad de Madrid	REGISTRO DE ENTRADA Ref : _____ Fecha : _____ Destino : Oposiciones y Concursos Personal Estatutario DG RRHH y Rel.Lab. Sermas
APORTACIÓN TELEMÁTICA DE DOCUMENTOS	
DATOS DE LA SOLICITUD / EXPEDIENTE AL QUE APORTA LOS DOCUMENTOS	
Nº Ref. Solicitud : _____ Asunto : Aportación de documentos al expediente Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Pers Nº Ref. Expediente :	
DATOS DEL INTERESADO/A	
Apellidos y Nombre, o Razón Social : _____ N.I.F. : _____	
DATOS DEL REPRESENTANTE	
Apellidos y Nombre, o Razón Social : _____ N.I.F. : _____	
OBSERVACIONES	
Relación de méritos para la fase de baremación de las pruebas selectivas	
DOCUMENTOS ADJUNTOS	
- certificado de SSPP - curso 1 - curso 2 - curso 4 - curso 5 - Docencia 1 - Docencia 2 - Ponencia - publicación en revista - Titulación	
Madrid, a _____	
DESTINATARIO	CARGO / ÓRGANO: Oposiciones y Concursos Personal Estatutario DG RRHH y Rel.Lab. ; CONSEJERÍA: Consejería de Sanidad
<small>Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados de conformidad con el nuevo Reglamento Europeo (UE) 2016/679 de Protección de Datos. La información relativa a los destinatarios de los datos, la finalidad y las medidas de seguridad, así como cualquier información adicional relativa a la protección de sus datos personales podrá consultarse en el siguiente enlace www.madrid.org/protecciondatos. Ante el responsable del tratamiento podrá ejercer, entre otros, sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición y limitación de tratamiento.</small>	



La autenticidad de este documento se puede comprobar en www.madrid.org/csv mediante el siguiente código seguro de verificación: **1000249834723005817163**

Se puede consultar la documentación que hemos aportado en el enlace correspondiente

Su solicitud ha sido registrada con la referencia [REDACTED]

Para obtener el justificante de su presentación en Registro, [pulse aquí](#)


Acceso a documentación adjunta.  

SU OPINIÓN ES IMPORTANTE
Por favor, valore de 1 a 10 su experiencia en la gestión que acaba de realizar












Muy difícil Muy fácil

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Sugerencias para mejorar el servicio

Encuesta enviada. 

Y se muestra de esta manera

Descargar Ficheros	
	Justificante de Solicitud
	certificado de SSPP
	Titulación
	curso 1
	curso 2
	curso 4
	curso 5
	Docencia 1
	Docencia 2
	Ponencia
	publicación revista



En la ficha principal del Proceso Administrativo se habrá actualizado el apartado de “Documentos electrónicos presentados” con una Aportación y el número de expediente

The screenshot shows a web interface titled "SERVICIOS Y CONSULTAS". It contains several sections: "DATOS DE LA SOLICITUD", "DATOS DEL EXPEDIENTE", "DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PRESENTADOS", and "ESTADO DE TRAMITACIÓN".

DATOS DE LA SOLICITUD

Referencia de registro	1000249834723005817163
Descripción	Pruebas selectivas para el acceso a la condición de Personal Estatuario Fijo del Servicio de Salud de la Comunidad de Madrid
Fecha / Hora Entrada	2019-09-26 10:00
Unidad Destino	Oposiciones y Concursos Personal Estatuario DG RRHH y Rel.Lab. (Sermas)

DATOS DEL EXPEDIENTE

Número de Expediente	
Interesado	
Representante	

DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS PRESENTADOS

Nombre del Fichero	Número de Referencia	Fecha/Hora Entrada
<input type="radio"/> Impreso_de_Solicitud	1000249834723005817163	2019-09-26 10:00
<input checked="" type="radio"/> Aportación	1000249834723005817163	2019-09-26 10:00

* Para descargar el archivo debe seleccionarlo en la columna izquierda

Buttons: Enviar Comunicación, Aportar Documentación, DESCARGAR

ESTADO DE TRAMITACIÓN

Fecha de	Unidad que Tramita	Fase de Tramitación	Fecha Inicio de
----------	--------------------	---------------------	-----------------

Esta acción se puede repetir tantas veces sea necesaria hasta aportar toda la documentación deseada. Siempre teniendo en cuenta que su tamaño de cada envío no puede ser superior a 200MB.

Si desea más información puede dirigirse a la página web de realización de trámites y gestiones con la Administración de la Comunidad de Madrid, vía internet, a través del Registro Electrónico.

<https://www.comunidad.madrid/servicios/administracion-electronica-punto-acceso-general/guia-tramitacion-electronica>

En concreto en esa página web, en la sección de “Ayuda”, encontrarán información sobre requisitos técnicos para la tramitación electrónica, así como teléfonos de contacto y ayuda en línea en caso de encontrar alguna dificultad.

