SERVIZO
GALEGO
DE SAÚDE

MANUAL DE REGISTRO DEL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN EN LOS PROCESOS SELECTIVOS

ÍNDICE

1. Acceso a FIDES/Expedient-e/procesos/OPE.....2
2. Registro de datos en el formulario.....2
3. Confirmación de la solicitud.....4
4. Presentación mediante registro presencial.....5
5. Presentación vía telemática.....6
6. Verificación mediante PasaXe! y entrega de documentación.....7
7. Registro y acreditación de méritos.....8

1. Acceso a FIDES/Expedient-e/procesos/OPE

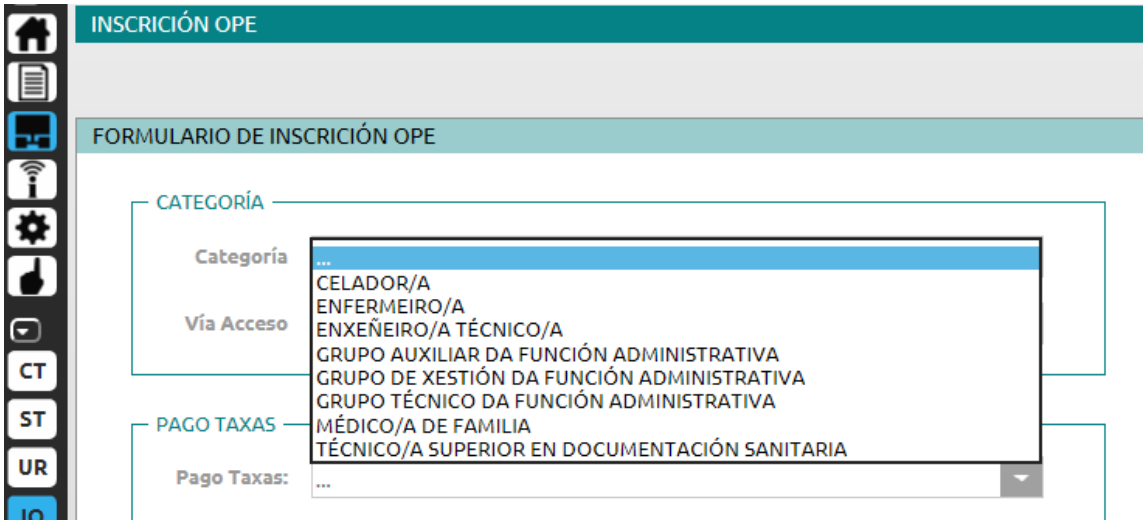
El primer paso para registrar el formulario de inscripción en la OPE, será acceder a FIDES y en el apartado de Expedient-e-Procesos escoger una de las opciones:

- **Inscripción OPE** si quiere inscribirse en el concurso-oposición.

- **CONCURSO DE MÉRITOS**, si desea inscribirse en dicho concurso.

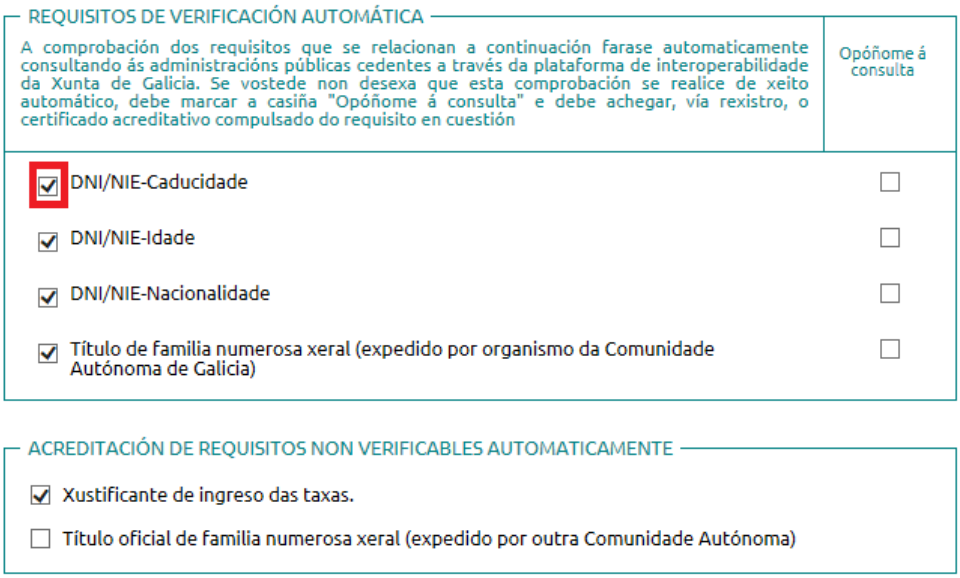
2. Registro de datos en el formulario

A continuación debe registrar los datos que se solicitan en el formulario: categoría en la cual desea participar, vía de acceso (libre, promoción interna o discapacidad), la opción de pago de tasas, etc:



En el formulario constan los requisitos de participación que deberá declarar reunir, y también tendrá la opción para registrar, de ser el caso, la solicitud de adaptación de tiempo/medios para la realización de los ejercicios en los procesos de concurso-oposición, en los términos de la base 1 de la convocatoria.

A continuación debe marcar el check que figura a la izquierda de los requisitos de verificación automática a través de la plataforma de intermediación (PasaXe!). En este caso, en el momento de confirmar la solicitud, se realizará una comprobación automática del cumplimiento de dicho requisito.


REQUISITOS DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA

A comprobación dos requisitos que se relacionan a continuación farase automaticamente consultando ás administracións públicas cedentes a través da plataforma de interoperabilidade da Xunta de Galicia. Se vostede non desexa que esta comprobación se realice de xeito automático, debe marcar a casiña "Opóñome á consulta" e debe achegar, vía rexistro, o certificado acreditativo compulsado do requisito en cuestión

Opóñome á consulta

- [x] DNI/NIE-Caducidade ☐
- [x] DNI/NIE-Idade ☐
- [x] DNI/NIE-Nacionalidade ☐
- [x] Título de familia numerosa xeral (expedido por organismo da Comunidade Autónoma de Galicia) ☐

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS NON VERIFICABLES AUTOMATICAMENTE

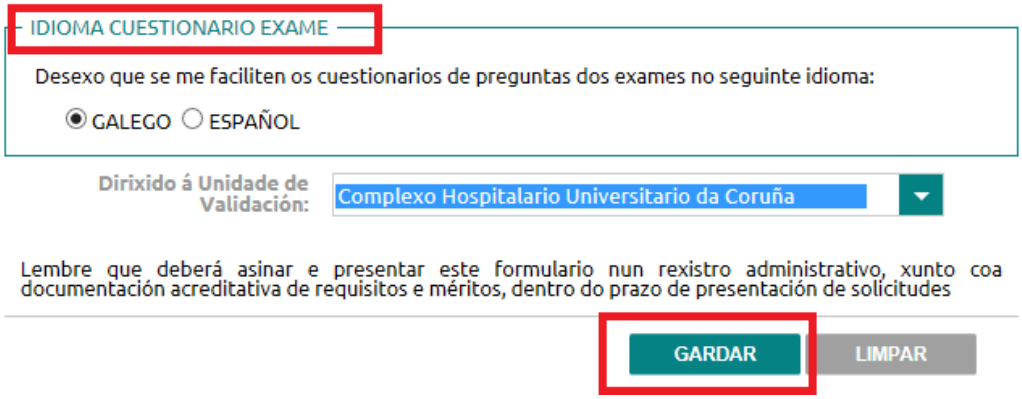
- [x] Xustificante de ingreso das taxas.
- [ ] Título oficial de familia numerosa xeral (expedido por outra Comunidade Autónoma)

En el caso de no “cumplir” el requisito o en el caso de oponerse a la consulta (si marca el check de la derecha) debe presentar la documentación acreditativa correspondiente.

También tendrá que marcar y acreditar los requisitos no verificables a través de PasaXe!, como es el caso del justificante de ingreso de las tasas.

Por último debe eligir el idioma en el cual quiere que se te faciliten los cuestionarios de preguntas de los distintos ejercicios de la fase de oposición (en los procesos de concurso-oposición) y la unidad de validación donde desea dirigir su solicitud.

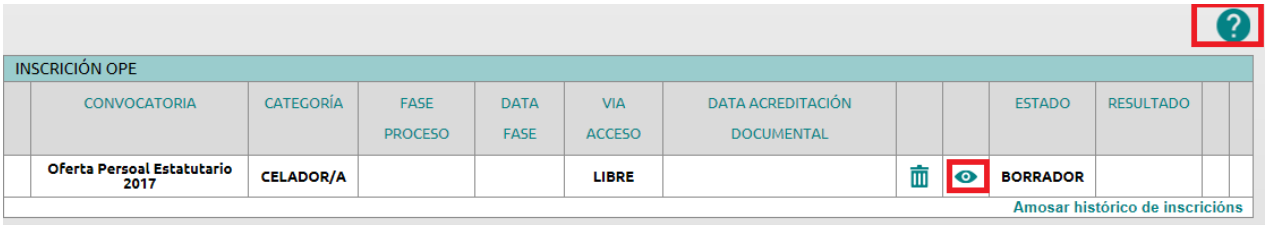
Una vez que haya cubierto todos los datos, debe GUARDAR el formulario:



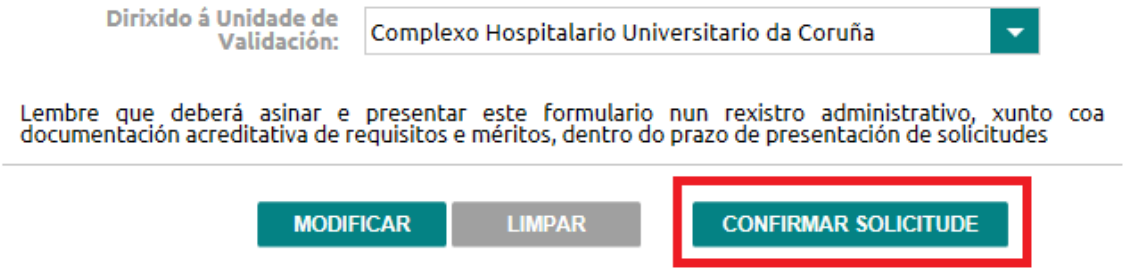
3. Confirmación de la solicitud

Como resultado de guardar el formulario, tendrá una solicitud en estado BORRADOR. Puede visualizar el borrador para efectuar las modificaciones que precise antes de su confirmación definitiva.

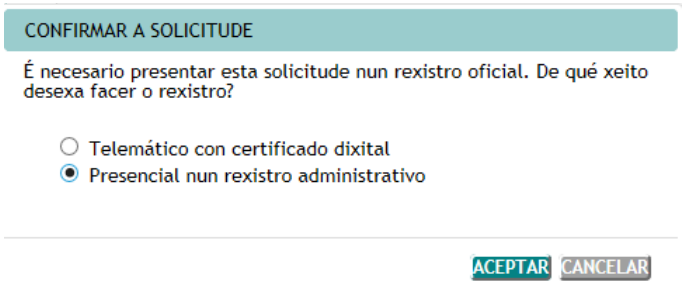
También puede consultar en el icono **?** en la parte superior de la pantalla, más información relativa a la inscripción en la OPE.



Una vez haya comprobado que todos los datos son correctos puede CONFIRMAR su solicitud; para eso debe visualizar el contenido del formulario y pulsar en el botón situado en la parte inferior del mismo: **confirmar solicitud**. Si precisa hacer alguna modificación en los datos, antes de confirmar, tendrá que pulsar en **modificar** para que se guarden los cambios. Una vez confirmada la solicitud de inscripción, no puede realizar modificaciones en el formulario electrónico.



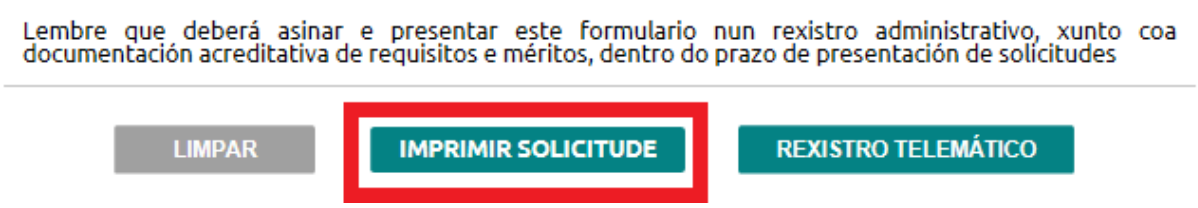
En ese momento, tendrá la opción de eligir si desea presentar su solicitud en un registro presencial o de manera telemática mediante certificado digital:



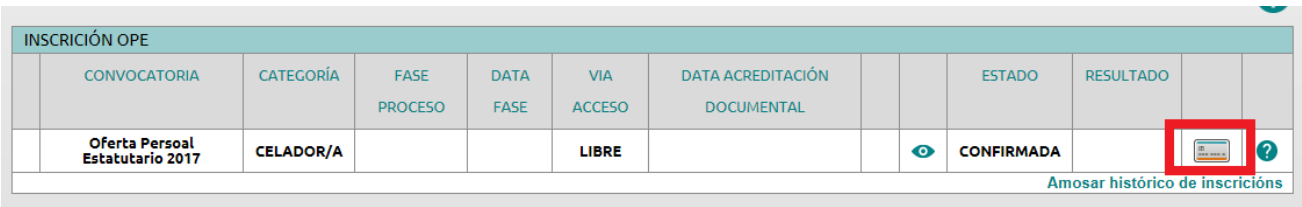
4. Presentación mediante registro presencial

Una vez confirmado el formulario, en el caso de eligir la presentación en un registro presencial tendrá que imprimir el formulario de inscripción para firmarlo y presentarlo en un registro administrativo.

Si en ese momento no puede imprimir el formulario de inscripción, tiene la opción de volver a visualizarlo más tarde e imprimirlo en el botón de **Imprimir solicitud.** También tiene la opción, en cualquier momento, de realizar el registro telemático del formulario.



El estado final de la inscripción será el de CONFIRMADA y en ese momento puede acceder al módulo de pago de tasas pulsando en el icono de la tarjeta de crédito que se visualiza a la derecha del resumen de la solicitud.

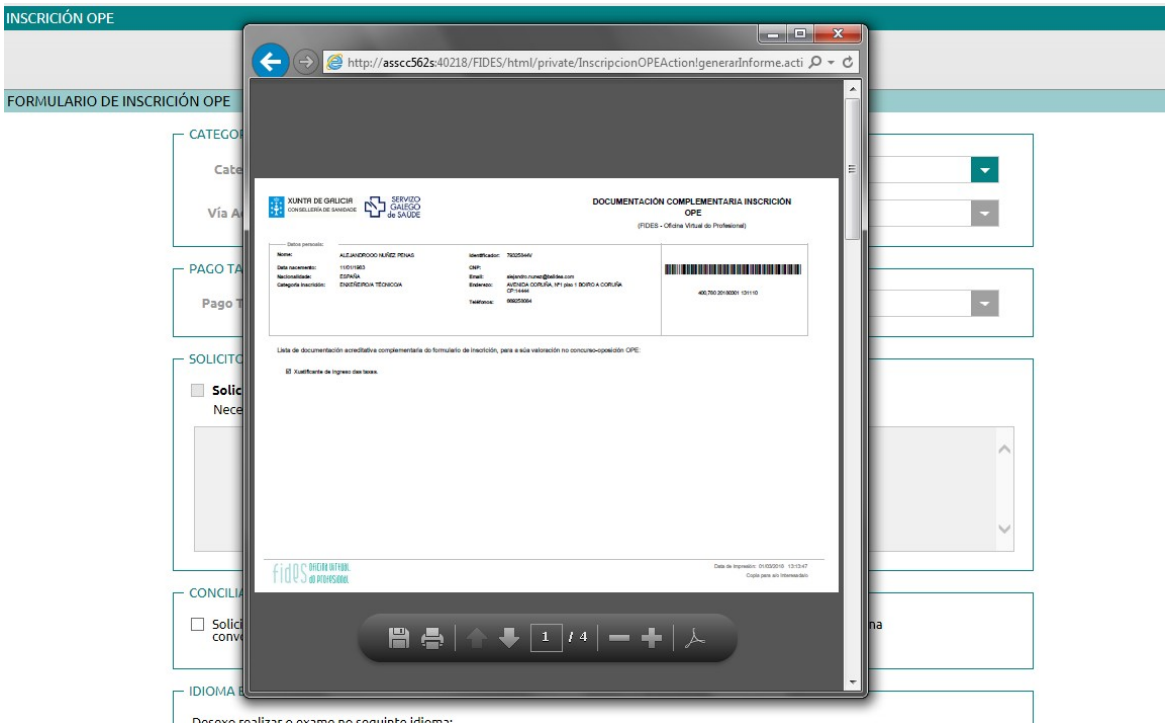


5. Presentación vía telemática

En el caso de eligir la opción de registro telemático tendrá que disponer de un certificado digital válido: **FNMT, DNI electrónico o Camerfirma**.

En este caso para la firma electrónica, el equipo informático también tendrá que cumplir los **Requisitos técnicos para la inscripción electrónica** que puede consultar en la página web.

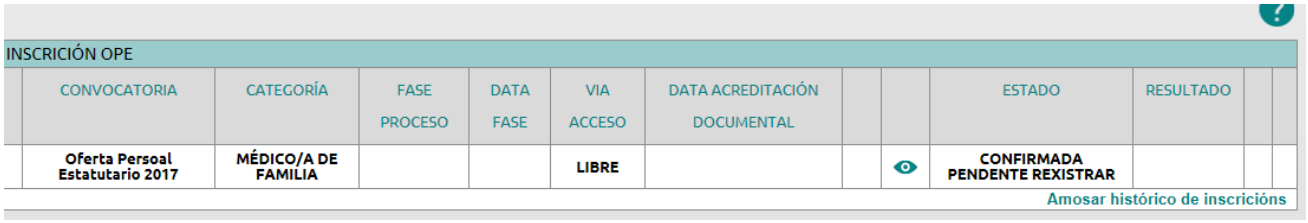
Recuerda que aunque realice el registro telemático del formulario de inscripción, en el caso de los requisitos no verificables automáticamente o en el caso de oponerse a la comprobación mediante PasaXe!, se generará automaticamente el **Anexo de documentación complementaria de la OPE**, el cual debe entregar en un registro administrativo junto con la documentación acreditativa que corresponda.



Este anexo también se podrá imprimir en cualquier momento, visualizando el formulario y en la parte inferior del mismo pulsar en **Imprimir anexo.**

El estado final de la inscripción, correctamente presentada mediante vía telemática, será el de CONFIRMADA REGISTRADA.

En el caso de no poder realizar, por cualquier motivo, el registro de la inscripción mediante la firma electrónica, éste quedará en el estado CONFIRMADA PENDIENTE DE REGISTRAR.

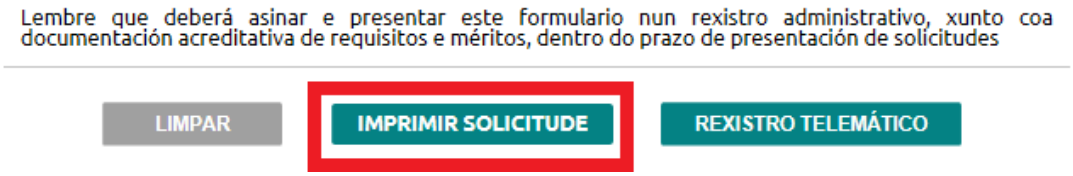


INSCRICIÓN OPE

CONVOCATORIA	CATEGORÍA	FASE PROCESO	DATA FASE	VIA ACCESO	DATA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL			ESTADO	RESULTADO		
Oferta Persoal Estatutario 2017	MÉDICO/A DE FAMILIA			LIBRE				CONFIRMADA PENDENTE REXISTRAR			

Amosar histórico de inscricións

Puede optar, siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes, por volver a intentar el registro telemático o imprimir la solicitud y entregarla en un registro presencial.



6. Verificación mediante PasaXe! y entrega de documentación

Después de registrar tu formulario de inscripción, tendrá que presentar en un registro administrativo la documentación acreditativa de requisitos junto con el:

- Formulario de inscripción en el caso de optar por el registro presencial.
- Anexo de documentación complementaria de la inscripción en la OPE en el caso de optar por el registro telemático.

Podrá realizarse la verificación automática de los siguientes requisitos de participación a través de la **plataforma de intermediación (PasaXe!):**

– DNI/NIE.

– Certificado de discapacidad expedido por un órgano de la Comunidad Autónoma de Galicia.

– Condición de demandante de empleo en el territorio nacional y de no ser perceptor de prestación o subsidio por desempleo.

– Título de familia numerosa en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Fuera de estos supuestos o cuando se oponga expresamente a su consulta, deberá presentar la documentación acreditativa de los requisitos segundo se indica en la base 2.5. de la convocatoria.

Toda la documentación relativa a la inscripción en la OPE **se dirigirá a una unidad de validación** de las relacionadas en el propio formulario electrónico de inscripción y se podrá presentar por registro electrónico, de forma presencial en el registro general de los servicios centrales y periféricos de la Consellería de Sanidad y del Servicio Gallego de Salud, o a través de los procedimientos recogidos en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.

7. Registro y acreditación de méritos

Para el **registro electrónico de los méritos**, debe acceder a través de la página web del Servicio Gallego de Salud (www.sergas.es) al expediente electrónico del profesional **(Fides/expedient-e)** e ir añadiendo tus méritos en los diferentes apartados. Luego de registrados electrónicamente, deberá imprimir la **solicitud de validación de méritos**, disponible en la aplicación informática en el epígrafe de **Informe.** Junto con la solicitud de validación, debe enviar la documentación acreditativa, original o compulsada, de los méritos que figuren relacionados en ella.

SERVIZO GALEGO DE SAÚDE

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE SANIDADE

SERVIZO GALEGO de SAÚDE

SOLICITUDE DE VALIDACIÓN

(FIDES - Oficina Virtual do Profesional)

PROFESIONAL

Nome:
Categoría último vínculo:
Nacionalidade: ESPAÑA
Telefonos :
Enderezo:

Identificador:
CNP:
Data Nacemento:
E-mail:

0000032445184G285901

[FIDES - 285901]

Lista de méritos pendentes de validar. Recorde que debe acreditar documentalmente todos os méritos pendentes para que sexan validados correctamente.
A documentación debe presentarse nesta orde:

EXPERIENCIA PROFESIONAL - OUTRA EXPERIENCIA

Vínculo	Réxime	Centro	Categoría	Área Traballo	Dende	Ata	%	
☑ FIXO	LABORAL	EGASA	TECNICO ESPECIALISTA EN ELECTRONICA		13/03/1984	15/10/1991	100,00	SC
☑ FIXO	LABORAL	VECOGA	ENCARGADO DE SISTEMAS		24/12/1997	19/08/1998	100,00	SC
☑ FIXO	LABORAL	LITEYCA S.L.	ENCARGADO DE SISTEMAS		22/06/1998	15/11/1998	100,00	SC

No será necesaria la acreditación documental de los requisitos y méritos que ya aparecen validados (V) en el sistema de información Fides/expedient-e.