

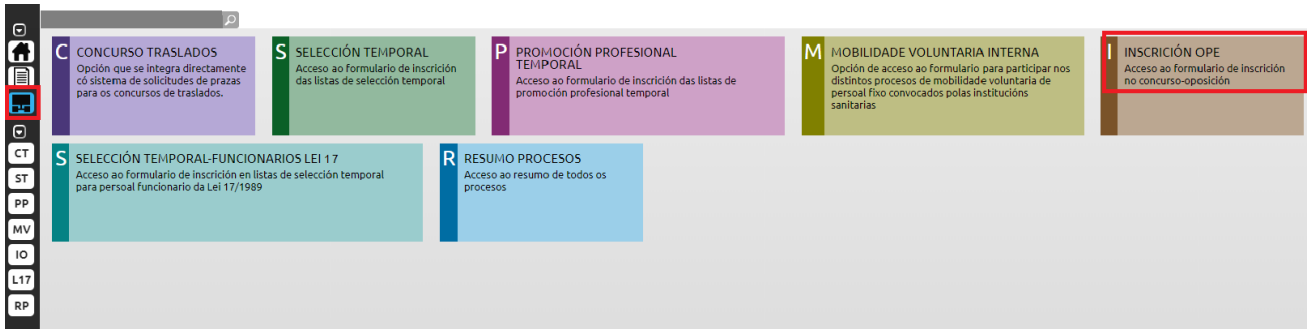
MANUAL DE REXISTRO DO FORMULARIO DE INSCRICIÓN NA OPE

ÍNDICE

1. Acceso a FIDES/Expedient-e/procesos/OPE.....	2
2. Rexistro de datos no formulario.....	2
3. Confirmación da solicitude.....	4
4. Presentación mediante rexistro presencial.....	5
5. Presentación vía telemática.....	6
6. Verificación mediante PasaXe! e entrega de documentación.....	7
7. Rexistro e acreditación de méritos.....	8

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

O primeiro paso para rexistrar o formulario de inscrición na OPE, será acceder a Fides/Expedient-e. Logo terás que ir ao apartado de procesos/inscrición OPE:



No caso de que accedas por primeira vez a Fides, consulta o Anexo VI da convocatoria, onde se recollen as instrucións de acceso ao expediente electrónico.

2. Rexistro de datos no formulario

A continuación debes rexistrar os datos no formulario: categoría na cal queres participar, vía de acceso (libre, promoción interna ou discapacidade), a opción de pago de taxas:

The screenshot shows the 'FORMULARIO DE INSCRICIÓN OPE' form with the following fields:

- CATEGORÍA**: A dropdown menu with the following options:
 - CELADOR/A
 - ENFERMEIRO/A
 - ENXEÑEIRO/A TÉCNICO/A
 - GRUPO AUXILIAR DA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
 - GRUPO DE XESTIÓN DA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
 - GRUPO TÉCNICO DA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA
 - MÉDICO/A DE FAMILIA
 - TÉCNICO/A SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SANITARIA
- PAGO TAXAS**: A dropdown menu with the following options:
 - MÉDICO/A DE FAMILIA
 - TÉCNICO/A SUPERIOR EN DOCUMENTACIÓN SANITARIA

No formulario constan os requisitos de participación que deberás declarar reunir, e tamén terás a opción para rexistrar, de ser o caso, a túa solicitude de adaptación de tempo/medios para a realización dos exercicios, nos termos da base 1 da convocatoria.



A continuación debes marcar o check que figura á esquerda dos requisitos de verificación automática a través da plataforma de intermediación (PasaXe!). Neste caso, no momento de confirmar a solicitude, se realizará unha comprobación automática de cumprimento de dito requisito.

REQUISITOS DE VERIFICACIÓN AUTOMÁTICA		Opóñome á consulta
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 casilla "Opóñome á consulta" e debe achegar, vía rexistro, o certificado acreditativo compulsado do requisito en cuestión		
<input checked="" type="checkbox"/>	DNI/NIE-Caducidade	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	DNI/NIE-Idade	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	DNI/NIE-Nacionalidade	<input type="checkbox"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	Título de familia numerosa xeral (expedido por organismo da Comunidade Autónoma de Galicia)	<input type="checkbox"/>
ACREDITACIÓN DE REQUISITOS NON VERIFICABLES AUTOMATICAMENTE		
<input checked="" type="checkbox"/>	Xustificante de ingreso das taxas.	
<input type="checkbox"/>	Título oficial de familia numerosa xeral (expedido por outra Comunidade Autónoma)	

No caso de non "cumprir" o requisito ou no caso de opoñerte á consulta (se marcas o chek da dereita) debes presentar a documentación acreditativa correspondente.

Tamén terás que marcar a acreditación dos requisitos non verificables a través de PasaXe!, como é o xustificante de ingreso das taxas.

Por último elixe o idioma no cal queres que se che faciliten os cuestionarios de preguntas dos distintos exercicios da fase de oposición e a unidade de validación onde queres dirixir a túa solicitude. Unha vez cubertos todos os datos, debes GARDAR o formulario:

IDIOMA CUESTIONARIO EXAME	
Desexo que se me faciliten os cuestionarios de preguntas dos exames no seguinte idioma:	
<input checked="" type="radio"/>	GALEGO
<input type="radio"/>	ESPAÑOL
Dirixido á Unidade de Validación:	Complexo Hospitalario Universitario da Coruña

Lembre que deberá asinar e presentar este formulario nun rexistro administrativo, xunto coa documentación acreditativa de requisitos e méritos, dentro do prazo de presentación de solicitudes

GARDAR

LIMPAR



3. Confirmación da solicitude

Como resultado de gardar o formulario, terás unha solicitude en estado borrador. Podes visualizar o borrador para efectuar as modificacións que precisas antes da súa confirmación definitiva.

Tamén podes consultar na icona ? na parte superior da pantalla, máis información relativa á inscrición na OPE.

INSCRICIÓN OPE										
CONVOCATORIA	CATEGORÍA	FASE PROCESO	DATA FASE	VIA ACCESO	DATA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL			ESTADO	RESULTADO	
Oferta Persoal Estatutario 2017	CELADOR/A			LIBRE				BORRADOR		

[Amosar histórico de inscricións](#)

Unha vez que comprobaches que todos os datos son correctos podes CONFIRMAR a túa solicitude; para iso debes visualizar o contido do formulario e premer no botón situado na parte inferior do mesmo: **confirmar solicitude**. Se precisas facer algunha modificación nos datos, antes de confirmar terás que premer en **modificar** para que se garden os cambios. Ten en conta que despois de confirmar non podes facer modificacións no formulario electrónico.

Dirixido á Unidade de Validación:

Complexo Hospitalario Universitario da Coruña

Lembre que deberá asinar e presentar este formulario nun rexistro administrativo, xunto coa documentación acreditativa de requisitos e méritos, dentro do prazo de presentación de solicitudes

MODIFICAR

LIMPAR

CONFIRMAR SOLICITUDE

Nese intre, terás a opción de elixir se queres presentar a túa solicitude nun rexistro presencial ou de xeito telemático mediante certificado dixital:

CONFIRMAR A SOLICITUDE

É necesario presentar esta solicitude nun rexistro oficial. De qué xeito desexa facer o rexistro?

- Telemático con certificado dixital
 Presencial nun rexistro administrativo

ACEPTAR CANCELAR

4. Presentación mediante rexistro presencial

Unha vez confirmado o formulario, no caso de elixir a presentación nun rexistro presencial terás que imprimir o formulario de inscrición para a súa sinatura e a súa presentación nun rexistro administrativo.

Se nese intre non podes imprimir o formulario de inscrición, tes a opción de volver a visualizalo máis tarde e imprimilo no botón de **Imprimir solicitude**. Tamén tes a opción, en calquera momento, de realizar o rexistro telemático do formulario.


Lembre que deberá asinar e presentar este formulario nun rexistro administrativo, xunto coa documentación acreditativa de requisitos e méritos, dentro do prazo de presentación de solicitudes

LIMPAR

IMPRIMIR SOLICITUDE

REXISTRO TELEMÁTICO

O estado final da inscrición será o de CONFIRMADA e nese momento podes acceder ao módulo de pago de taxas premendo na icona da tarxeta de crédito que se visualiza á dereita do resumo da solicitude.

INSCRIPCIÓN OPE										
CONVOCATORIA	CATEGORÍA	FASE PROCESO	DATA FASE	VIA ACCESO	DATA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL		ESTADO	RESULTADO		
Oferta Persoal Estatutario 2017	CELADOR/A			LIBRE			CONFIRMADA			

Amosar histórico de inscricións



5. Presentación vía telemática

No caso de elixir a opción de rexistro telemático terás que dispoñer dun certificado dixital válido: **FNMT, DNI electrónico ou Camerfirma**.

Neste caso para a sinatura electrónica, o teu equipo informático terá que cumprir os **Requisitos técnicos para a inscrición electrónica** que podes consultar na web.

Lembra que aínda que realices o rexistro telemático do formulario de inscrición, no caso dos requisitos non verificables automaticamente ou no caso de opoñerte á comprobación mediante PasaXe!, se xera automaticamente o **Anexo de documentación complementaria da OPE**, o cal debes entregar nun rexistro administrativo xunto coa documentación acreditativa que corresponda.

INSCRIPCIÓN OPE

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN OPE

CATEGORÍA

Cabe

Vía A

PAGO T

Pago T

SOLICITUD

Solic

Nece

CONCILIA

Solic

conv

IDIOMA

Debe realizarse exame de coñecemento do idioma:

DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA INSCRIPCIÓN OPE
(FIDES - Oficina Virtual do Profesional)

Nome: ALEJANDRO HÁJEZ PEÑAS
DNI: 7025544V
Data de nacemento: 11/01/1983
Nacionalidade: ESPAÑA
Categoría de inscrición: ENFERMERÍA TÉCNICA

Identificación: 7025544V
Categoría: ENFERMERÍA
Email: ahajez@xunta.es
Enderezo: AVENIDA CORUÑA, 191 para 1 BORDA CORUÑA
C.P.: 15001
Teléfono: 986254564

40270020302010110

Data de Impresión: 01/05/2016 13:13:47
Código para a impresión:

Este anexo tamén se poderá imprimir en calquera momento, visualizando o formulario e na parte inferior do mesmo premer en **Imprimir anexo**.



Dirixido á Unidade de Validación: GALARIA-Vigo (Hospital Meixoeiro)

Lembre que deberá imprimir, asinar e presentar este formulario, nun rexistro administrativo. Dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberá ter rexistrados en Fides/Expedient-e e entregar nun rexistro administrativo nos termos establecidos na base segunda e terceira da convocatoria, a TITULACION esixida para o ingreso na categoría e todos os méritos a valorar na fase de concurso, así como de ser o caso o CELGA correspondente, aos efectos de resultar exento do exame de galego.

LIMPAR

IMPRIMIR ANEXO

INSCRICIÓN OPE										
CONVOCATORIA	CATEGORÍA	FASE PROCESO	DATA FASE	VIA ACCESO	DATA ACREDITACIÓN DOCUMENTAL			ESTADO	RESULTADO	
Oferta Persoal Estatutario 2017	GRUPO AUXILIAR DA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA			LIBRE				CONFIRMADA		?
Oferta Persoal Estatutario 2017	CELADOR/A			LIBRE	01/03/2018			CONFIRMADA REXISTRADA		?

O estado final da inscrición, correctamente presentada mediante vía telemática, será o de CONFIRMADA REXISTRADA.

No caso de non poder realizar, por calquera motivo, o rexistro da inscrición mediante a sinatura electrónica, este quedará no estado CONFIRMADA PENDENTE DE REXISTRAR.

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](#)

Podes optar, en calquera momento, por volver a intentar o rexistro telemático ou imprimir a solicitude e entregar nun rexistro presencial.

Lembre que deberá asinar e presentar este formulario nun rexistro administrativo, xunto coa documentación acreditativa de requisitos e méritos, dentro do prazo de presentación de solicitudes

LIMPAR

IMPRIMIR SOLICITUDE

REXISTRO TELEMÁTICO

6. Verificación mediante PasaXe! e entrega de documentación

Despois de rexistrar o teu formulario de inscrición, terás que presentar nun rexistro administrativo a documentación acreditativa de requisitos xunto co:

- Formulario de inscrición no caso de optar polo rexistro presencial.

- Anexo de documentación complementaria da inscrición na OPE no caso de optar polo rexistro telemático.

Poderá realizarse a verificación automática dos seguintes requisitos de participación a través da **plataforma de intermediación (PasaXe!)**:

- DNI/NIE.
- Certificado de discapacidade expedido por un órgano da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Condición de demandante de emprego no territorio nacional e de non ser perceptor de prestación ou subsidio por desemprego.
- Título de familia numerosa na Comunidade Autónoma de Galicia.

Fóra destes supostos ou cando te opoñas expresamente á súa consulta, deberás presentar a documentación acreditativa dos requisitos segundo se indica na base 2.5. da convocatoria.

Toda a documentación relativa á inscrición na OPE **dirixirase a unha unidade de validación** das relacionadas no propio formulario electrónico de inscrición e poderá presentarse por rexistro electrónico, de forma presencial no rexistro xeral dos servizos centrais e periféricos da Consellería de Sanidade e do Servizo Galego de Saúde, ou a través dos procedementos recollidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

7. Rexistro e acreditación de méritos

Para o **registro electrónico dos méritos**, debes acceder a través da páxina web do Servizo Galego de Saúde (www.sergas.es) ao expediente electrónico do profesional (**Fides/expedient-e**) e ir engadindo os teus méritos nos diferentes apartados. Logo de rexistrados electronicamente, deberás imprimir a **solicitud de validación de méritos**, dispoñible na aplicación informática na epígrafe de **Informe**. Xunto coa solicitude de validación, debes achegar a documentación acreditativa, orixinal ou compulsada, dos méritos que figuren relacionados nela.



SOLICITUDE DE VALIDACIÓN

(FIDES - Oficina Virtual do Profesional)

PROFESIONAL	
Nome: [REDACTED]	Identificador: [REDACTED]
Categoría último vínculo: [REDACTED]	CNP: [REDACTED]
Nacionalidade: ESPAÑA	Data Nacemento: [REDACTED]
Telefonos : [REDACTED]	E-mail: [REDACTED]
Enderezo: [REDACTED]	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

Vinculo	Rexime	Centro	Categoría	Área Traballo	Dende	Ata	%	
<input checked="" type="checkbox"/> FIXO	LABORAL	EGASA	TECNICO ESPECIALISTA EN ELECTRONICA		13/03/1984	15/10/1991	100,00	SC
<input checked="" type="checkbox"/> FIXO	LABORAL	VECOGA	ENCARGADO DE SISTEMAS		24/12/1997	19/08/1998	100,00	SC
<input checked="" type="checkbox"/> FIXO	LABORAL	LITEYCA S.L.	ENCARGADO DE SISTEMAS		22/06/1998	15/11/1998	100,00	SC

Non será necesaria a acreditación documental dos requisitos e méritos que xa aparezan validados (V) no sistema de información Fides/expedient-e.

