

AXUDA RÁPIDA PARA O REXISTRO DO FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN NA OPE

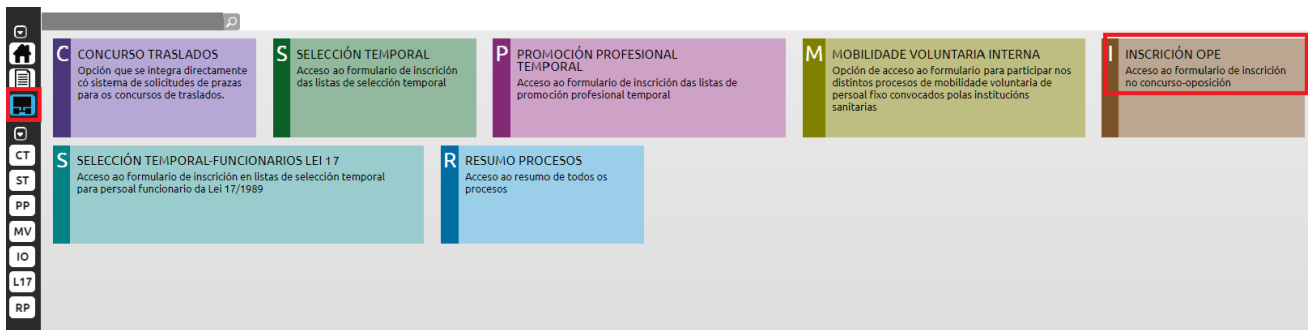
ÍNDICE

1. Acceso a FIDES/Expedient-e/procesos/OPE.....	2
2. Rexistro de datos no formulario.....	2
3. Confirmación da solicitude.....	3
4. Presentación mediante rexistro presencial.....	4
5. Presentación vía telemática.....	5
6. 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. The 'CATEGORÍA' and 'Vía Acceso' fields are highlighted with a blue box, and the 'PAGO TAXAS' field is highlighted with a blue box. The 'CATEGORÍA' field is 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

The 'Vía Acceso' field is a dropdown menu with the following options:

- ...

The 'PAGO TAXAS' field is a dropdown menu with the following options:

- ...

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.



Tamén debes marcar a documentación acreditativa de requisitos que debes presentar xunto coa solicitude, 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:

DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA

Fotocopia NIF/NIE/Pasaporte/Outros.

Xustificante de ingreso das taxas.

IDIOMA CUESTIONARIO EXAME

Desexo que se me faciliten os cuestionarios de preguntas dos exames no seguinte idioma:

GALEGO ESPAÑOL

Dirixido á Unidade de Validación: Complejo 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



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](#)

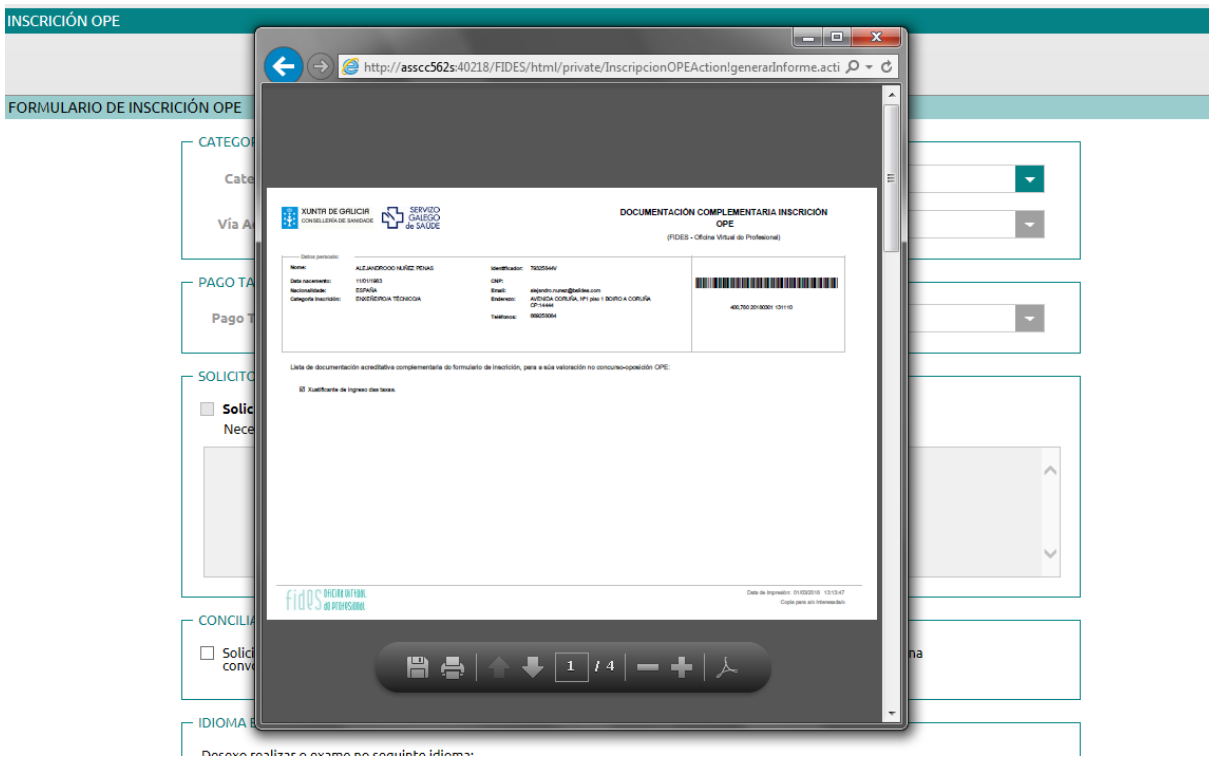
5. Presentación vía telemática

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.



Esta opción de rexistro telemático do formulario de inscrición non exige da presentación da documentación acreditativa asociada á inscrición nun rexistro administrativo. Para iso, unha vez confirmada a túa solicitude debes imprimir o **Anexo de documentación complementaria da OPE**, que se xera automaticamente, e entregar nun rexistro administrativo xunto coa documentación acreditativa.



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 REXISTRADO.

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. 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.

Esta documentación incluírá, dependendo das opcións marcadas no formulario:

- Xustificante de pagamento de taxas ou xustificación da súa exención ou bonificación;
- DNI/NIE/pasaporte;
- Xustificante da condición de persoa discapacitada e ditame técnico facultativo, etc.

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	Réxime	Centro	Categoría	Área Traballo	Dende	Ata	%	SC
<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.