## GUIA – PAR APORTACIÓN TELEMATICA MÉRITOS.-



### INDICE.

1. Acceso al apartado del proceso en web: REF 1602 TSAJ (ASESORIA JURIDICA)

Introducción

2. <u>Sección del proceso de selección de Asesoría Jurídica ( contenido web ) :</u> <u>REF 1602 TSAJ (ASESORIA JURIDICA)</u>

Contenido de interés

3. APORTE DE DOCUMENTACIÓN I : ( PREPARANDO EL EXPEDIENTE ELECTRÓNICO )

Consejos y recomendaciones para elaborar el expediente Descargar la plantilla para el aporte documental Adjuntar la documentación y comprimir la herramienta

## 4. APORTE DE DOCUMENTACIÓN II (SUBIDA DE DOCUMENTACIÓN A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA\*)

Realizar la aportación telemática del expediente.



- 1. ACCESO AL APARTADO DEL PROCESO EN WEB: REF\_1602\_TSAJ (ASESORIA JURIDICA)
- I.
   Acceda a través del portal corporativo de la Agencia Sanitaria Poniente a la sección Ofertas de Empleo apartado
   del proceso
   de selección, destinado
   al proceso:

   http://www.ephpo.es/empleo\_seleccion.php?accion=ver\_puesto&id\_puesto=110.



 II. <u>Seleccione Ofertas de Empleo</u> en la nueva ventana que le aparece seleccione Procesos de selección, se le abrirá la ventana con el <u>menú de procesos de selecció</u>n, seleccione el proceso REF\_1602\_TSAJ (ASESORIA JURIDICA)



2. <u>Sección del proceso de selección de Asesoría Jurídica ( contenido web ) : REF\_1602\_TSAJ (ASESORIA JURIDICA)</u>



En esta sección se publica toda la información relativa al proceso de selección, listados de candidatos, convocatorias a pruebas, resultados de las mismas, bases, así como las notificaciones relacionadas con el desarrollo del proceso, etc.

Otras opciones que se pueden realizar desde esta pantalla son: Descargar la plantilla para el aporte de documentación y acceso a la plataforma.

Desde este apartado se podrá descargar la plantilla que **<u>deberá usar</u>** para el aporte telemático, de sus méritos a continuación se expone brevemente el procedimiento a seguir.



3. <u>APORTE DOCUMENTAL : (</u>preparando el expediente electrónico\_)



Todas aquellas que personas que deben presentar documentación han de seguir el procedimiento de aporte documental telemático aprobado para este proceso.

I. En primer lugar se deberá **descargar el archivo .rar** para ello hacer doble clic en la pestaña "Plantilla aporte documentación", automáticamente se descargará en su equipo un archivo.rar, tal y como aparece en la imagen, es posible que tras la descarga su archivo no le aparezca en la barra de herramientas en ese caso deberá buscarlo en la carpeta de descargas de su equipo.

🗖 Agencia Sanitaria Poniente - 🗙 🧖 Agencia Sanitaria Poni	ente - · ×						A = X
← → C 🗋 www.ephpo.es/empleo_selecció	on.php?accion=ver_	puesto&id_puesto=1	10				☆ 🍠 🗉
JUNTA DE ANDALIXIA Agencia Públic CONSEJER	a Sanitaria Poniente <b>ÍA DE SALUD</b>				2	in T	*
Inicio Agencia Ciudadai Profesi	nfa Profesionales	Investigación Doc mación a intranet a P	encia Provee	dores Cor	nunicación Empleo D	Nota Legal	
Profesionales Empleo (Cronhos) 2	Oferta de Emp	oleo - Procesos do	e Selección				
Intranet 🗷 Portal del Empleado 🗷	REF_1602_TSAJ ( A	SESORIA JURIDICAJ				N" PLAZAS: 1	
Formación Protocolos de actuación	Mapa de Compe	tencias 📲 Bases 📲 Cor ipción 🗎 Plantilla Aporte	nisión Evaluadora documentación	1 Instruccia	nes de Baremación <b>19</b> Con <u>Solicitud: a través de</u> Cr <u>onHos</u>	vocatoria	
Salud Laboral Gestión Ambiental	LISTADO INSCRITOS	COMPETENC	BAREMACIÓN	PLANNING	COMPETENCIA - PROFESIONAL	LISTADO FINAL	
	🔁 Inscritos						
	Notas: Aviso:Próximamente se 26/02/2016 Publicación	publicará el listado de personas 	que deben aportar do S.	cumentación Di	sculpen las molestias.		
	26/02/2016 Aclaración	punto 4.1 instrucciones de bare	mación				
	Abierta convocatoria Pe el plazo de inscripción se Inscripción telemática. Las dudas relacionadas rrhh@ephpo.es y selecc	rsonal Técnico Asesoría Jurídic erá el comprendido entre las 00: con este proceso serán atendid ion@ephpo.es	a 01 del 17/02/2016 ha as en los teléfonos 72	asta las 24:00 del 12895 (950022895	23/02/2016. 5) y 792080 (950579080), así com	o en los correos	
	NOTA: Los datos perso serán tratados de confo según se indican en las	nales de los candidatos del rmidad con lo establecido bases del proceso.	proceso de seleci en la normativa vig	ción recabados gente relativa a	por la Empresa Pública Hos la Protección de Datos de C	pital de Poniente Carácter Personal	
	Los documentos PDF (	🏝) se pueden visualizar cor	Acrobat Reader	r 🗷.			
			[Volver]				
Página actualizada el 03/03/2016							
Agencia Pública Sanitaria Poniente Carretera de Almerimar, 31 - 04700 El Ej Tulkono 050000500, suo 050000500						W3C 2.0	-



II. Abrir el archivo .rar para comprobar que se han cargado todas las carpetas,



Se despliegan las diferentes carpetas que contienen el archivo.rar, y selecciona la <u>opción añadir</u> que aparecen la barra de herramientas. Se mostraran 8 carpetas diferentes, las cinco primeras hacen referencia a los apartados del baremo, las tres últimas con los requisitos de partición.

Plantilla Aporte documentacion (5). rar - WinRAR (copia de evalu	iación)	
Archivo Órdenes Herramientas Favoritos Opciones Ayuda		
Image: Affadir         Extraer en         Image: Comprobar         Image: Ver         Image: Elimination and Elimin	Información Buscar virus Comentario Protege	r auto extraíble
🗈 💽 Plantilla Aporte documentacion (5).rar\Anexo1_Baremotsaj - archivo R	AR, tamaño descomprimido O octetos	
Nombre 🗘	Tamaño Comprimido Tipo	Modificado
<u>a</u>	Carpeta	
B.1_Experiencia en el puesto	Carpeta	02/03/2016 09:47
B.2_Experiencia en diferente puesto_sns	Carpeta	02/03/2016 09:47
B.3_Formacion PostGraduada	Carpeta	02/03/2016 09:52
B.4_Formacion Continua	Carpeta	02/03/2016 09:56
B.5_Otros Méritos_Formación Practica Jurídica	Carpeta	02/03/2016 09:58
Datos Personales	Carpeta	02/03/2016 10:03
🗀 Lodo_Grado derecho	Carpeta	02/03/2016 10:03
Colegiado	Carpeta	02/03/2016 09:58

III. Descargar al archivo .rar en una ubicación del equipo, se recomienda ubicarlo en el escritorio.

En la pantalla principal de Winrar / Zip seleccionamos el icono "Extraer en" ubicado en la barra de herramienta tal y como aparece en la imagen.

rchivo Ó	rdenes Herr	amientas Fa	avoritos O	pciones A	iyuda						
Añadir	Extraer en	Comprobar	Ver	Eliminar	Buscar	Asistente	Información	Buscar virus	Comentario	Proteger	auto extraíble
1	🖹 Plantilla Ap	oorte docume	ntacion (7).i	rar - archiv	o RAR, tam	naño descom	primido O octeto	DS			
Nombre	<del>ن</del>						Tam	año Compr	mido Tipo		Modificado
<b>)</b>									Carpe	ta	
Anevol	Baremotsai								Carpe	ta	02/03/2016 10

Se abrirá una ventana en la que se <u>solicita la ubicación deseada</u> en la que queremos extraer en modo de carpeta la Información del archivo rar. Se recomienda seleccionar escritorio, una vez seleccionada la nueva ubicación, pulsamos aceptar y cerramos la ventana. Nos dirigimos a Escritorio y buscamos nuestra carpeta denominada

\* Presentaran documentación exclusivamente las personas que aparezcan en el listado de acceso de baremo y aporte de documentación

6



Una vez seleccionada la ubicación deseada, nos aparecerá la carpeta que acabamos de descargar, ver en el ejemplo: Se selecciono escritorio y nos aparece en el escritorio la carpeta Anexo1\_Baremotsaj



IV. Preparar los méritos. (Nombrar y ordenar los méritos)

Se recomienda tener previamente todos los méritos en una misma carpeta o ubicación en formato pdf así como nombrar cada archivo con el bloque al que hacer referencia, indicando el número de documento.



🔁 b.1.1 Experiencia en el puesto\_p1.pdf

En el ejemplo se aporta unos servicios prestados de SAS de en el puesto de AJ, y es el primer documento del bloque1

### V. <u>Añadir los documentos a la carpeta Anexo1\_Baremotsaj:</u>

Esta operación se puede realizar de diferente maneras, a continuación le facilitamos un modo rápido y seguro para realizar la subida documental.

Vista Mosaico Vertical – dividir la pantalla de equipo en diferentes ventanas:

Para ello se recomienda activar la vista mosaico desde **la barra de herramientas inferior click botón derecho, se despliega el menú de opciones,** tal y como aparece en la imagen. Para Activar la vista mosaico del equipo, deberá de tener abierta la ventana con los archivos que se van a subir a plataforma.



Se le abrirán dos vistas en la pantalla, le va a permitir tener abiertas los dos archivos carpeta "mis meritos "y la carpeta anexo1

Vista de la pantalla al activar la opción mosaico vertical



Vista de la pantalla con dos carpetas abiertas listas para trabajar con ellas.

	Mis meritos			
	Archivo Edición Ver Favoritos Herran	nientas Ayuda 🏻 🎢	Archivo Edición Ver Favoritos Herramientas Ayuda	<b>#</b>
	🔇 Abrás - 🚫 - 🎓 🔎 Búsque	ada 📂 Carpetas 🛄 🕶	🕥 Atrás 🕘 - 🏂 🔎 Búsqueda 😥 Carpetas 💷 -	
	Dirección C: Documents and Settings) rthb2	800EscritoriolMis meritos	Dirección 🛅 C:\Documents and Settings\rrhh2_80\Escritorio\Anexo1_Baremotsaj	🖌 🔁 Ir
	Tareas de archivo y carpeta (*)	b.1.1 Experiencia en el puesto_p1.pdf b.1.1 Experiencia en el puesto_p2.pdf b.1.3 Experiencia en el puesto_p1.pdf 2 b.2 Experiencia en el puesto_p1.pdf 2 b.2 Experiencia diferente puesto_p1.pdf	Tareas de archivo y carpeta  Tareas de archivo y carpeta Ceser neva carpeta Crear neva carpeta Debutor esta carpeta en Web Debutor esta en Web Debutor	
	Compartir esta carpeta	2b.3.2 Expertos p1.pdf 2b.3.3 Diplomas Universitarios_p1.pdf 2b.3.4 Cursos especializamenor de 50 h.p1.pdf	Compartir esta carpeta	
	Otros sitios 🛞	b.4.1 Cursos especializa entre 30 y 49 h_p1.pdf	Otros sitios ×	
	Escritorio	5.4.2 Cursos NO especializap1.pdf b.4.2 Cursos NO especializa p2.pdf	Escritorio     Mis documentor	
1	Mis documentos	Datos personales dni1.pdf	MIPC	
	Mis sitios de red	Lacos personales_cv.pdr Lcdo_grado.pdf	G Mis sitios de red	
	Detalles 🙁		Detalles	
J	Mis meritos		Anexo1_Baremotsaj Carpeta de archivos	
1	Carpeta de archivos Fecha de modificación: viernes, 04 de		Fecha de modificación: miércoles, 02 de marzo de 2016 - 10/02	
	marzo de 2016, 09:34		de mar20 de 2018, 10:03	
1				
м				
i				
-				

### IV. Añadir méritos al archivo .rar. Il parte

Con las dos carpetas abiertas el proceso de añadir los méritos es muy sencillo solo tendrá que seleccionar los archivos de la carpeta Mis méritos y pasarlos a la subcarpeta destino Anexo1\_baremotsaj, tal y como aparece en el

ejemplo.



Seleccionan los documentos seleccionados, en el ejemplo se ha seleccionado dos servicios prestado que corresponden a la carpeta 1.1

Con el resto de carpetas hay que repetir la misma operación, ubicando cada uno de los archivos en la carpeta que le corresponde, hasta que la carpeta <u>mis méritos</u> quede vacía. Todos sus meritos están almacenados en la carpeta Anexo1\_Baremotsaj





Enhorabuena ha volcado todos sus meritos en la carpeta de destino final

### VI. Comprimir y renombrar el archivo .rar

Desde la ubicación en la que haya guardado la carpeta, se hace clic con el botón derecho aparece un desplegable se selecciona añadir archivo y aceptar. Seguidamente se aparece un archivo .rar o zip se ha generado el archivo solo

SPEERO MLEYO CERAVA Ms documentor NJSKO Indendus Indendus Informations Informations Internations Nuevo Documento DERAVA Mis documento REA LISTIN TELEFORE Ardobe Ardobe TPT\_2010\_-Drophox Deceine.vis See Legen Incidencias Informatica Informatica Informatica Informatica REA REA . Servicios Prestados LISTN TELPONE Active ... PEBASES 0 Information RET\_Accion PROTANS-Conseption Helicitore Helicitore Cartel 67 Cartel 67 Cartel 67 3 Receive de la constantia de la constanti N.EVAS Priormación RLT\_Acción inayan juli 1. Hag 2. En k 3. En k Papelera de PREVISIO E AMEXIOS EDEMPLO\_C DE EVENTU **B** D NO DARSE NO DARSE 4 **S** • NapyAiTeo to Interest Recuperar informed. Dropbox Decobox 160210.x8 SAP Logon 1410Conc... place (c).pd Castel 67 Congres... programa -Congression Anexo1\_Bare motsaj.rar Servicios Prestados REBASES -MEVAS NCORPOR. Scogle Chrone Depbox 1.4.0.exe Google Chrome Dropbox 1.4.0.com D Inegen\_bit. kono\_rar\_ 6 D sano\_rar\_ D C PCT 15\_160eb **P** RCT 4 2 5 • Corte TELEFONnos\_ 197-2003.tst TELEFONNOS\_ 197-2003.bit WEB\_ MANUAL Creat Einin Carb DMAGDIES GRONHOS **E** () exportar CASO CLIMACOS SATISFACC... ni pen ANTE CASO DHAGENES CRONHOS D ni pen A \_ 131 (P\_000 JUSTIF\_SEL portar exportar WEB\_ (P. DOC XSTF.SEL TPT 0 SATISFACC. 791 See .. Really product choine ... consoler the construction of the Mcrosoft Office OutL LibreOffice Draw BPECRO RINEX 50 Incidencia Informátic D ø 0 P SO NJEVO DIRAYA h**i S** T Pusica Nuevo Documento Ns documents REA Incidencias Informaticas a clic en per Libro1.tx ISOHOROW LISTN TELEFONDO Adobe Acrobet 2 Información RLT\_Accion... Papelera d reciclaje Abrir 1PT\_2010\_ Extraer ficheros... Extraer aquí Extraer en Anexo1\_Baremotsaj\ Recuperar informaci... Nuevo Documento Dropboo 2451\_nombre Abrir con apellido.rar Enviar a 160218.4 Cortar SAP Logor Copiar WorldClerr Instant ... Nativo Documento Crear acceso directo Eliminar Google Chrome Propiedad icono\_rar\_ J COMO DARSE DE ALTA E... Mocila Firef FCT \_15\_160ab Servicios Prestados napa de REBASES • 4 D 5 •• REVISIO ANEXIOS

> Enhorabuena ha generado su dossier, sólo falta la subida de documentación en la plataforma

habrá que renombrarlo indicando el numero de candidato y los nombre y apellidos, ver ejemplo

FENDE

0

\* Presentaran documentación exclusivamente las personas que aparezcan en el listado de acceso de baremo y aporte de documentación



SPEERO Microsoft Office Outl...

incidencies Informética

LibreOffice Draw

Sesto\_n

6 Doguin Regula 6 **F**  renos

SO NUEVO DERANA

**E** 

A LA IN MANUAL

TELEFONING 197-2003.tt

SATISFACC.

mipen ANTES TPT

CERTIF

Microsoft Office Out

LibreOffice Sesio\_r

52 Incidenciae Information

6

D

D 1

Recup Sta

D Josquin Percelor

NLEVAS NCORPOR

2

CASC

GP\_DOC \_XISTIF\_SEL.

inagen\_tut.... GRUPO FOCA

2 HEB\_ 2

D

0 E) 4. APORTE DE DOCUMENTACIÓN II (subida de documentación a través de la plataforma\*)

🗖 Agencia Sanitaria Ponienke - 🛛 🔀 Agencia Sanitaria Ponie	ante - 🛛 🗙 🦁 WorldClient	seleccion (sele: × Y 🗖 Ager	ncia Sanitaria Poniente	··· ×			4 <u>- 8 x</u>
	n.php?accion=ver_p	uesto&id_puesto=110					☆ @ ≡
JUITTA DE ADDALISCA Agencia Púi	blica Sanitaria Poniente RÍA DE SALUD				2 3	f 🗾 in 💽	Í
Inicio Ageneia Ciuda Profes	sionales come & Tele	Investigación Do comación & Intranet & I	Sencia Proved	edores Cor Erilases	nunicación Empleo S	Nota Legal	
Profesionales Empleo (Cronhos) 25 Correc orporativo 25 Intranet 25	Oferta de Em	pleo - Procesos d	e Selección			N* PLAZAS: 1	
Portal del Empleado (2) Formación Protocolos de actuación Salud Laboral	Mapa de Comp Manual de Inse	Mapa de Competencias         Bases         Comisión Evaluadora         Instrucciones de Comisión Evaluadora           Manual de Inscripción         E Plantilla Apoite documentación         Solchus			nes de Baremación 🚺 Col Scicitud a través de Gronitos	nvocatoria	Solicitud: a través de CronHos
Gestión Ambiental	INSCRITOS	COMPETENCIA - TÉCNICA	BAREMACIÓN	PLANNING	PROFESIONAL	FINAL	(Brits & Spin)
	Tinscritos						
	Notax: Aviso:Próximamente s Desterán hacer uso de el único listado exister próximas publicacione	e publicará el listado de personas nen disponible la plantilla con la esta herramienta exclusivamente le y vigente es el correspondient a Disculpen las molestias, RRHF	i que deben aportar do cuál se realizará el apo e las personas que ap e a las personas inscri l	icumentación ate de documenta arezcan en el lista tas, por tanto se n	ición. do de acceso a la fase de barem Jega a las personas interesadas :	o. Por el momento sigan al tanto de	
	26/02/2016 Publicac	ón de listado personas INSCRITA	AS.				
	Abierta convocatoria l el plazo de inscripción Inscripción telemática Las dudas relacionad mh/@ephpo.es y sele	n punto 4.1 Presideciones de can Perconal Técnico Asecoria Jurídi será el comprendido entre las OC Is con este proceso serán atendi ocion@ephpo.es	macion ca t01 del 17/02/2016 h das en los telétonos 7;	asta las 24:00 del 22895 (95002289	23/02/2016. 5) y 792080 (950579080), así co	no en los correos	
	NOTA: Los datos pers serán tratados de con según se indican en la	onales de los candidatos de formidad con lo establecido s bases del proceso.	il proceso de selec en la normativa vi	ción recabados gente relativa a	por la Empresa Pública Ho la Protección de Datos de	spital de Poniente Carácter Personal	
	Los documentos PDF	(🖆) se pueden visualizar co	n Acrobat Reade	r 🗷.			
			[Volver	I			
Página astualizada el 03/03/2016							
https://cronhos.hponiente.junta-andalucia.es						WSC LO	

1° Acceso a su perfil: Desde el menú de opciones seleccionar **identificarse, cumplimentar los datos de** usuario y contraseña

JUNITA DE ANDALUCIA JUNITA DE ANDALUCIA	blica Empresarial Sanitaria Hospital de Poniente A DE IGUALDAD, SALUD Y POLÍTICAS SOCIALES	
Opciones Ventificarse Riomacion de Cortas de Regulatios Técnicos Otertas de empleo (Nuev) Volver pag. Agencia Santano dente	CronHos [Ofertas de Empleo] Le damos la biervenida a Cronhos. El software para gestionar las solicitudes de empleo de las personas que están interesadas en trabajar en la Agencia Santaria Poniente. Desde esta plataforma, usied podrá: - Dar de alta y gestionar su CV. - Inscribir su CV al as diferentes ofertas de empleo. - Conocer los estados de cada proceso, a través de los diferentes listados publicados. Si les la primera vez que accede, citude sobre " <u>Nuevo aspirante</u> " en el margen de la zquierda. La aplicación solicitará su dirección de correo electrónico y le enviras fun mensaje con la clave de acceso que podrá modificar cuando lo desse. Con su correo electrónico y la clave puede comenzar a cumplimentar su currículum vitae e inscribires en alguno de los procesos ofertados ascularmente.	
	Acceder	ecuerde: Si olvidó la contraseña solicitar una nueva contraseña.
	Si no recuerda sus datos de acceso pulse el siguiente enlace <u>Solicitar Nueva Contraseña</u> Si quiere Modificar su Contraseña, acceda a la plataforma en el menú Administración apartado "Cambiar Contraseña". Agencia Sanitaria Poniente E-Mail: <u>cronhos@ephpo es</u> Teléfono: 950 022 946	

\* Presentaran documentación exclusivamente las personas que aparezcan en el listado de acceso de baremo y aporte de documentación

Solo deberán de cumplimentar este aportado las personas las personas que No hubiesen realizado el registro de los eventos curriculares, dentro del apartado Mi Curriculum en el momento de inscripción.

2: Cumplimentar los eventos curriculares referenciados en el autobaremo, <u>las candidaturas que ya lo</u> <u>hubiesen hecho en el momento de registro telemático no tendrán que repetir la operación</u> cumplimentases en el momento de registro telemático

A	Car	ndidato pruebat pruebat pruebat eMail crosanom@hotmail.com
[Ofertas de Empleo]		
INICIO		l <mark>ie</mark> sair
i Curriculum	En este momento usted puede realizar las siguientes tareas en la aplicación.	
is Datos Datos Personales Datos Contacto I Formación Itulaciones Regladas <b>(1)</b>	Mi Curriculum Ofertas de Empleo	(A
Especialidades Sanitarias[3] Formación PostUniversitaria[0] Formación Continuada[4] Capacitación Docente[0]	Modacir y schaltar los delos de Soliciar puesto, Calcular Verteginiar informes generados por Administrar este aplicación redoluciónes ( <b>Duavo</b> )	
I Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon [0] Experiencia Profesional Agencia S.Poniente[0]	Para consultar el resultado de la baremación/validación de sus méritos consulte la sección GESTION DE INFORMES -> Baremos La Agencia Sanitaria Poniente está elaborando un anexo de la categoría de veltador con las personas registradas en la platórma Cronhos. Las perso EXCLUSYMENTES con la Mulación de EGB e Bachiliento, así como Ba que cuenten con uno varios días trabajados en la Agencia en la cardopará en este Anexo de forma adremándor. Las personas que se bargar negistrado con test futualcions adres de las adrenteros y bien solo con otras en este Anexo de forma adremándor. Las personas que se bargar negistrado con test futualcions adres de las adrenteros y bien solo contos	sonas que estén registradas le celador, <b>serán incluídas</b> tulaciones, deberán indicar
Experiencia Docente <b>(0)</b> Experiencia Investigadora <b>(0)</b> Iros Meritos Euperación de Procesos	que queren torma parte de reserventes a queren aparecen. A modo de ejempo y como actanación de la parte a nateriaria. • Una persona que se hay registrado exclusivamente con la titulisación EGE ho sene que comunicar nada, forma parte del Anexo adomátisament • Una persona que se ha registrado os taltitulisáción EGO UES quere Erroma parte del Anexo tiene que comunicario. Si no, no aparecerá.	e.
A.S.Poniente <b>[0]</b> Acreditación Compet. Profesionales <b>[0]</b>	<ul> <li>Una persona que se na registrado exclusivamente con la titulación LVE: si quere tormar parte del vineto tene que comunicano, si no, no aparel El proceso para la comunicación será el siguiente. El candidato deberá acteder, dentro de la plataforma Cronhos, al apartado mi cuniculum, donde señastra la portión de formar parte del Anexo de a la Bolsa de Celadores.</li> </ul>	era. le aparecerá opción de
fertas de Empleo	El plazo para llevar a cabo esta comunicación será desde hoy hasta el 11 de diciembre de 2015. Formar Parte de Anexos	
Neccion de Puesto y Itobaremo olsa de Contratacion Bases de la Convocatoria	Categoria de Celador. Por favor, marque esta opción si desea formar parte del Anexo a la bolisa de Celadores.	
Resoluciones y Listados Baremaciones, Resoluciones y Listados Wuda		
kvisos(Nuevo)		
stión de Informes folicitudes Enviadas utobaremo surriculum		
Baremos (Nuevo)		

3: Iniciar la subida de documentación - Seleccionar la oferta deberá clicar sobre el apartado –Selección de puesto y autobaremo →

Deberá asegurarse antes de realizar el envío que la documentación aportada está reflejada en el apartado Mi Curriculum.

> C 🛛 bttps://cror	hos.hponier	te.junta-andalucia.es/pages/c_a	auto00_seleccion.php				\$3 B	
CronHos					Candidato eMa	pruebal prue I crosanom@	bat pruebat holmail.com	
[Ofertas de Empleo]							Salir	
▲ INICIO      ◆ Ofertas de Emple Mi Curriculum Mis Datos	<ul> <li>Selección</li> <li>Ayuda</li> </ul>	i de Puesto y Autobaremo						1
Datos Personales Datos Contacto	1		A Ofertas de Emple	o - Procesos Abiertos				
Mi Formación	N°	Ofertas de Empleo	Punto Corte	Puesto	Fecha Cierre	Instruccione	sAcción	
Titulaciones Regladas[1] Especialidades	1 Proc	eso de Seleccion Temporal Externo	1º Punto Corte	Técnico Superior Asesoria Jurídica	23/02/2016	1	Ø	
Formación PostUniversitaria[1]							Fase 2 Subic	la de
Formación Continuada[4]								
Capacitación Docente[0]								
Experiencia Profesional								

3.1 Agregar Archivos: Ha llegado el momento de subir el archivo comprimido con toda la documentación

CronHo	S		Candidato prue eMail.cro	oat pruebat pruebat sanom@holmail.com
[Ofertas de Emp	leo]			Salir
≜ INICIO				
Mi Curriculum	k Avuda			
Mis Datos	, Alana			
Datos Personales	Proceso de Seleccion Temporal Externo: 1	Punto Corte: Técnico Superio	or Asesoría Jurídica	3.
Datos Contacto		1	A HOCOVILL OLLING	
Mi Formación				
Titulaciones Regladas[1]	Adjuntar Autobaremo	Requisitos de Participación		
Especialidades				
Sanitarias[3]	O Volver Seleccion de Proceso		Finalizar	0
Formación PostUniversitaria[1]	Politici Scieccian de Freedos		1 munzu.	
Formación Continuada[4]				1
Canacitación	INFORMACIÓN: Escanee y adjuntenos los requisitos que justitican su Autobaremo:			
	E CONTROL TO A CONTROL TO A TABLE TO A CONTROL TO A CONTR			
Docente[0]	-DNI Tituda stám (se) seminaridade)			
Docente[0] Mi Experiencia	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado			
Docente <b>(0)</b> Mi Experiencia Experiencia	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto otti J.	paremo (Documento/s Escane:	ado/s o bien en formatos do	c, docx, pdf,
Docente[0] Mi Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon [0]	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto oti) y, sifuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad (	paremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto	c, docx, pdf, solicitado.
Docente(0) Mi Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon.(0) Experiencia	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto od.) y, sí fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad o Se deberá adjuntar todos documentos comotimidos en un único ar	paremo (Documento/s Escane: le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zio. con	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto 1 un Máximo de 15Mb.	c, docx, pdf, solicitado.
Docente(0) Mi Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon (0) Experiencia Profesional Agencia O Enviente(0)	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Rº de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto o y si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad o Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único ar	oaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con	ado/s o bien en formatos do o <b>Escaneado]</b> con el puesto n un <b>Máximo de 15Mb</b> .	c, docx, pdf, solicitado.
Docente(0) MI Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon [0] Experiencia Profesional Agencia S.Poniente[0] Exerciacia Docente(0)	-DNI -Titutación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto odt) y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad o Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an	paremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con	ado/s o bien en formatos do o <mark>Escaneado]</mark> con el puesto 1 un <b>Máximo de 15Mb</b> .	c, docx, pdf, solicitado.
Docente(0) Mi Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon [0] Experiencia Profesional Agencia S.Ponlente[0] Experiencia Docente[0] Experiencia	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto odi, y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad ( Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Par favor descargue y descomprima el ejquiente archivo para utiliza De travita do Lo posucombrina el ejquiente archivo para utiliza	paremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci	ado/s o bien en formatos do o <mark>Escaneado]</mark> con el puesto i un <b>Máximo de 15Mb</b> . Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docente[0] MI Experiencia Experiencia Profesional fuera Agencia S.Pon [0] Experiencia S.Poniente[0] Experiencia Docente[0] Experiencia Investigadora[0]	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -R' de Colegidado -Retio de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad o Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar	paremo (Documento/s Escane: le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto n un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docente[0] MI Experiencia Experiencia Profesional Neira Agencia S Pon[0] Experiencia Profesional Agencia S Poniente[0] Experiencia Docente[0] Experiencia Investigadora[0] Diros Meritos	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Ar de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto dal) y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad d Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estudura de la Documentación a Presentar	baremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Document hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto n un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docente(0) MI Experiencia Experiencia Profesional Auera Agencia S-pon (0) Experiencia S-Poniente(0) Experiencia Investigadora(0) Diros Meritos Superación de	-DNI -Trutación(es) requerida(s) -Yr die Colegidado -Yr die Colegidado -Yr die Colegidado -Yr die Colegidado -Yr die Colegidado y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad ( y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad ( y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad ( y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad ( y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad ( Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estudura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ACHIVO Conscience activitados de la consciención de la consciención de la conscience de la consc	paremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Document hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto i un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docentej0) Mi Experiencia Experiencia Profesional Agencia S Pontej0] Experiencia Profesional Agencia S Pontentej0] Experiencia Investigadora[0] Dros Meritos S Upgración del Procesos A S Pontentej0]	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Protectura en el Auto y si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad o Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado	paremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci	ado/s o bien en formatos do o <b>Escaneado]</b> con el puesto i un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	ic, docx, pdf, solicitado.
Docente[0] MI Experiencia Experiencia Profesional Agencia Profesional Agencia Profesional Agencia S. Poniente[0] Experiencia Docente[0] Experiencia Docente[0] Coros Meritos Superación de Processo As. Poniente[0]	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Ar de Colegidado -Resto de Documentos que le han servido para puntuar en el Auto odi) y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad d Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estucutura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Sub	aaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci in Archivo	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto n un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, ∙solicitado.
Docentej0] " MExperiencia Emprimenta Emprimenta Profesional Agencia S.Ponient(0) Experiencia S.Ponient(0) Experiencia Investigadora(0) Otros Meritos Superación de Profesional es(0) Acreditación Compet. Profesional es(0)	-DNI -Trutación(es) requerida(s) -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad y, si fuera su caso, Certificados de discapacidad y compatibilidad Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Sub	aremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Document hivo enformato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci ri Archivo	ado/s o bien en formatos do o Escaneadoj con el puesto i un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docentej0j Mi Experiencia Experiencia Profesional Agencia S Pontej0j Experiencia Profesional Agencia S Pontentej0j Experiencia Investigadora[0] Otros Meritos S Upgración del Processos AS Pontente[0] Acreditación Compet. Profesionales[0]	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri avos casos, Certificados de discapacidad y compatibilidad de Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado 	paremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci lo de base con la documentaci ir Archivo	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto n un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docentej0] Mi Experiencia Experiencia Profesional Agencia Profesional Agencia S. Ponientej0] Experiencia Docentej0] Experiencia Docentej0] Experiencia Docentej0] Otos Meritos Superación de Procesos A.S. Ponientej0] Acreditación Compet. Profesionalesj0] Difettas de Empleo	-DNI -Titulacióne(s) requerida(s) -Tritulacióne(s) requerida(s) -Tritulacióne(s) requerida(s) -Tritulacióne(s) requerida(s) -Tritulacióne(s) requerida(s) -Tritulacióne(s) requerida(s) -Tritulacióne(s) requeridades Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Sub - La Subida del Tichero 2451_nombre apellido,rar con tamaño 0. Archives: Esu fichero ha sido subido con asterioridad nero nuedo a	aaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci lo de base con la documentaci li Archivo 11 Mb se ha completado con É	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto n un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docentejoj Miczperiencia Experiencia Froncia Si Pon (0) Profesional Agencia Si Ponientejoj Experiencia Investigadora(0) Otros Meritos Superación de Procesos A Si Poniente(0) Asreditación Compet Profesionales(0)	-DNI -Trutación(es) requerida(s) -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Protecomentos que le han servido para puntuar en el Auto -Protecomentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado Sub -V La Subida del fichero 2451_nombre apellido.rar con tamaño 0. Archivos: [Su fichero ha sido subido con anterionidad, pero puede a Curiculum	baremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci lo de base con la documentaci la Archivo 11 Mb se ha completado con É stualizarilo mientras el proceso	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto o un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar. Éxito. esta abierto]	c, dock, pdf, solicitado.
Docentej0] Mi Experiencia Experiencia Profesional Agencia S Pontej0] Experiencia Profesional Agencia S Pontentej0] Experiencia Investigadora[0] Otros Meritos Suparación del Profesionales[0] Acreditación Compet. Profesionales[0] Dietas de Empleo Seleccion de Puesto y Attobaremo	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri avos casos certificados de discapacidad y compatibilidad de Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado 	aaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci lo de base con la documentaci ir Archivo 11 Mb se ha completado con É clualizario mientras el proceso	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto i un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar. Exito. esta abierto]	c, docx, pdf, solicitado.
Docentejoj Mitsperiencia Experiencia Profesional luera Agencia S.Pon (0) Experiencia S.Ponient(0) Experiencia Experiencia Experiencia Superación de Profesionales(0) As Ponientejoj As Ponientejoj As Ponientejoj Profesionales(0) Profesionales(0) Profesionales(0) Diota de Empleo Selección de Puesto y Mitobaremo	-DNI -Trutación(es) requerida(s) -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr devor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Subica del fichero 2451_nombre apellido.rar con tamaño 0. Archivos: (Su fichero ha sido subido con anterioridad, pero puede a Cumiculum	aaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci lo de base con la documentaci li Archivo 11 Mb se ha completado con É stualizarlo mientras el proceso	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto n un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar. Éxito. esta abierto]	c, docx, pdf, solicitado.
Docentejoj Mi Experiencia Experiencia Pronecia Si Don (0) Experiencia Si Don (0) Experiencia Si Don (0) Experiencia Investigadora(0) Otros Meritos Superación de Procesos AS: Poniente(0) As: Poniente(0) As: Poniente(0) As: Poniente(0) As: Poniente(0) As: Poniente(0) As: Poniente(0) Bolas de Empleo Selección de Puesto y Autobaremo Bolas de Contratacion Bolas de Contratacion	-DNI -Trutación(es) requerida(s) -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Pr de Colegidado -Profecomentos que le han servido para puntuar en el Auto (a) - Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an - Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo - Ningún archivo seleccionado - Sub - La Subida del fichero 2451_nombre apellido.rar con tamaño 0. Archivos: [Su fichero ha sido subido con anterioridad, pero puede a - Curriculum	baremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci lo de base con la documentaci li Archivo 11 Mb se ha completado con É stualizarilo mientras el proceso	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto o un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar: Exito. esta abierto]	c, dock, pdf, solicitado.
Docentej0] Mi Experiencia Experiencia Profesional Agencia Si Pon [0] Experiencia Profesional Agencia Si Pontesional Agencia Si Pontentej0] Experiencia Investigadora[0] Otros Meritos Suparación del Ast Pontentej0] Acreditación Compet. Profesionales[0] Otratas de Empleo Seleccion de Puesto y Attobaremo Bases de la Convocatoria Pontesionales (D)	-DNI -Titulación(es) requerida(s) -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri de Colegidado -Pri avor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado 	aaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Documento hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci ir Archivo 11 Mb se ha completado con É :tualizario mientras el proceso	ado/s o bien en formatos do o Escaneado] con el puesto i un Máximo de 15Mb. ión que debe presentar. ión que debe presentar.	c, docx, pdf, solicitado.
Docentejoj Micsperiencia Emperiencia Emperiencia Profesional Ivera Agencia S.Pon (0) Experiencia Profesional Agencia S.Ponient(0) Experiencia Investigadora(0) Otros Meritos Superación de Profesionales(0) Acreditación Compet. Profesionales(0) Otertas de Empleo Seleccion de Puesto y Attobaremo Bolsa de Contratacion Bases de la Convocatoria Resoluciones y Listados	-DNI -Trutación(es) requerida(s) -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado -Yr de Colegidado y, si fuera su caso. Certificados de discapacidad y compatibilidad ( y, si fuera su caso. Certificados de discapacidad y compatibilidad ( se deberá adjuntar todos documentos comprimidos en un único an Por favor descargue y descomprima el siguiente archivo para utiliza Estructura de la Documentación a Presentar SUBIDA DE ARCHIVO Seleccionar archivo Sub ✓ La Subida del fichero 2451_nombre apellido.rar con tamaño 0. Archivos: (Su fichero ha sido subido con anterioridad, pero puede a	aaremo (Documento/s Escane) le la discapacidad (Document hivo en formato .rar o .zip, con lo de base con la documentaci ir Archivo 11 Mb se ha completado con É stualizario mientras el proceso	ado/s o bien en formatos do o Escaneadoj con el puesto i un Máximo de 15Mb. Ión que debe presentar. Exito. esta abiertoj	c, dock, pdf, solicitado.

3.2 Agregar la carpeta – archivo ZIP.-/rar

a

2

Abrir					? 🛛
Buscar en:	🕝 Escrito	rio	💌 🗿 🕸	📂 🛄 •	
Documentos recientes E scritorio Mis documentos	Servicio WorldCl Dropbo: DataWir Thumbs 2451 n FCT _15 FCT _15 FCT _15 I 60302 I a ultiarr 1504CR Libro1.t NORMA NORMA	s Prestados ient Instant Messenger < 1.4.0.exe ndow .db ombre apellido.rar 5_16 Tipo: Archivo WinRAR Fecha de modificación: 04/03/20 patranaño: 109 KB ONHOSo.txt xt TIVA DE INTERESseltxt.txt Documento de texto (2).txt	016 11:23 acion	_Cronhos.doc	Nuevo I Nuevo I Recupe TELEFC I 160218 P_FICP TPT_20 I 160210 Pelena_k Plogo_bk UNIDAL i cono_r
MiPC	<		- 1000 - 30		>
	Nombre:	2451_nombre_apellido.rar		- (	Abrir
	Tipo:	Todos los archivos		~ (	Cancelar
Mis sitios de red		Abrir como archivo de sólo lectu	lia		

Recuerde \* El contenido de todos los datos cumplimentados es realizado bajo declaración jurada por el/la candidata/a, por lo que la falsedad o no acreditación de los mismos dará lugar a su exclusión automática del proceso de selección, sin perjuicio de las posibles acciones que dicho acto derive.

**3.4 Finalice el proceso de aporte de documentación:** En este paso se realiza el registro definitivo la solicitud, recomendamos verifique los datos insertados en la plataforma y finalice el proceso de inscripción.

na Profesional ia S.Pon <b>(0)</b>	Todos documentos comprimidos en un	único archivo en formato , rar o , zip.		
Profesional oniente[0]	Proces	o de Seleccion Temporal Externo: 1º Punto Corte:	Técnico Superior Asesoria Jurídica	Ŭ.
Docente[0]		<u>1</u>		
a <b>[0]</b>		Adjuntar Autobaremo y Requisitos d	e Participación	
s de Procesos 2[0]	O Volver Seleccion de Pr	Mensaje de Advertencia ×	Finalizar	0
es[0]	INFORMACIÓN	Recuerde tener mecanizados sus Datos Personales y de Contacto.		
npleo Puesto y	-DNI -DNI -Titulación(es) requerida(s) -Nº de Colegidado	Además de subir los archivos solicitados en este paso.	and the bigs of formula disc days and odd.	
tratacion	y, si fuera su caso, Certificados de discar	¿Desea Continuar?	ento Escaneado] con el puesto solicitado.	
Convocatoria es y Listados	Se deberá adjuntar todos documentos co	Si Cancelar	con un Máximo de 15Mb	
es, as y Listados	Por favor descargue y descomprima el sig Estructura de la Documentación a Pres	ulente archivo para utilizarlo de base con la docume entar	entación que debe presentar.	
(0)				
	SUBIDA DE ARCHIVO			
formes	Seleccionar archivo Ningun archivo se	leccionado		
Enviadas		Subir Archivo		
uevo)	Archivos: (Su fichero ha sido subido con a Curriculum	nterioridad, pero puede actualizarlo mientras el pro	ceso esta abierto]	
ôn tao Llouaria				
intacto de la				
Deles				
IP LISINS				



Enhorabuena ha finalizado con éxito El proceso de subida documental

### Nota:

Los /as candidatos/as que tengan problemas con la subida de documentos en la plataforma deberán contactar con la mayor brevedad posible a través de correo electrónico con la unidad de RRHH de la Agencia Sanitaria Hospital de Poniente <u>seleccion@ephpo.es</u>. La Agencia no garantiza la resolución de incidencia presentadas a partir de las 15:00 horas del último día.



# PROCEDIMIENTO EXTRAORDINARIO PARA EL APORTE TELEMÁTICO DE DOCUMENTACIÓN.

Proceso: REF\_1602\_TSAJ (ASESORIA JURIDICA)

<u>IMPORTANTE</u>: Este procedimiento se pone en marcha exclusivamente en caso de incidencia en el protocolo normalizado contenido en el documento "manual de inscripción", cuando sea necesaria la subida de archivos con un tamaño superior a 15 MB.

### DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

En el caso en que sea necesario, durante el proceso de aporte de documentación, adjuntar en la plataforma un archivo comprimido con un peso superior a 15MB, se habrán de seguir los siguientes pasos:

1 – En primer lugar, dividiremos nuestro expediente en dos archivos comprimidos diferentes.

### a) En el primer archivo se incorporarán los documentos:

- Solicitud del proceso firmada.

### b) El segundo archivo se denominará "expediente", y contendrá los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI en vigor. En caso de extranjeros, fotocopia de la Tarjeta Permiso de Residencia y Trabajo de larga duración ó, en su caso, aquella que habilite para el ejercicio de la actividad profesional propia del puesto ofertado.

- El título académico requerido para el puesto convocado.
- Currículum Vitae actualizado a fecha de inscripción, preferentemente en formato pdf.
- Fotocopia de los documentos acreditativos de los méritos referidos en el autobaremo.

2 – En segundo lugar, se tramitará cada archivo comprimido por su correspondiente vía.

### a) El primer archivo se tramitará por el procedimiento normalizado.

- Ver documento "manual de inscripción".

#### b) El segundo archivo se tramitará por el procedimiento extraordinario.

Para la tramitación de este archivo será necesario contar con una cuenta en Google Drive.

Los usuarios de gmail tendrán automáticamente cuenta en Google Drive. Para quienes no dispongan de cuenta, podrán crearla en el siguiente vínculo: https://www.google.com/intl/es\_es/drive/





De forma previa a la subida de documentación en Google Drive será necesario enviar un correo electrónico a <u>seleccion@ephpo.es</u>, con objeto de crear una carpeta compartida donde el/la candidata/a pueda subir el archivo comprimido.

Una vez reciba confirmación de la creación de esta carpeta, podrá seguir con el procedimiento. Accedemos a nuestra cuenta de Google Drive:

) (i) 🔒   https://mail.google.com/mail/u/0/#in	box	C	Q, Buscar		☆自		•	ø	≡
Google			~ Q			Aplica	Cones de Gr	C	
Gmail •	□ · Č Más ·			1–50 de 2.866	<	>	- 2	t -	
REDACTAR	Principal	🚨 Social	!	Promocione	es <mark>5 nue</mark>	wos		+	^
Recibidos (1.287) Importantes Enviados Borradores Spam Círculos									111





3

) U 🖬   nctps://onive.google.com	Narive/my-arive		uscar 🛛 🖌 🖬 🤊	• •		9
Google	Buscar en Drive	<b>~</b>	Q Selecci	on	0	s
🝐 Drive	Mi unidad 👻		=	ĄZ	0	4
NUEVO	Nombre 个	Propietario	Última modificación	Tam	año del i	archivo
🛆 Mi unidad			11:12 yo	-		
Compartido conmigo			9 oct. 2015 yo	2 MB		
Google Fotos	Par		9 oct. 2015 yo	6571	œ	
🕓 Reciente	Par		31 mar. 2015 yo	391 (	œ	
Papelera						
24 MB de 15 GB utilizad						
Adquirir más almacenamiento						

Nos dirigimos al apartado "compartido conmigo", donde encontraremos una carpeta con los datos de el/la candidata/a, y accedemos a ella.

)0	https://drive.google.com	njdrive/shared-with-me	C <sup>el</sup> C <sup>el</sup> Buscar	<b>†</b>	1 ▲	ŧ	Ŷ	ø
G	oogle	Buscar en Drive	<b>~</b> Q,		Seleccion		0	8
4	Drive	Compartido conmigo			::	ĄŻ	0	1
	NUEVO	ombre	Compartido por	Fecha en	que se comp	artió 🔻		
4	Mi unidad	Esta semena antes						
	Compartido conmigo	Datos de el / la candidata	a/a con el que se comparte carpeta					
÷	Google Fotos	Este año antes						
0	Reciente							
*	Destacado							
Î	Papelera							
24 M	8 de 15 GB utilizad Adquirir más							

Una vez aquí, entramos en "nuevo" y seleccionamos "subir archivo", para poder adjuntar nuestra capeta comprimida:



Finalizado este procedimiento, se habrá adjuntado el archivo comprimido a la carpeta compartida habilitada y se habrá aportado la documentación del proceso selectivo en el que participa.

Para otras posibles incidencias, puede ponerse en contacto con el Departamento de Recursos Humanos en los correos <u>rrhh@ephpo.es</u> y <u>selección@ephpo.es</u>, o bien en los teléfonos: 950022895 y 950579080.

