

Registro y Solicitud de puesto Para orientarle sobre este proceso, dispone de un pdf de ayuda denominado "Manual de Inscripción Cronhos". Tiene indicaciones concretas para realizar el proceso. Recuerde, que es imprescindible que durante el proceso de inscripción de cada categoría se suba a la plataforma el **documento que figura en el anexo IX "IX Deber de informar y consentimiento"**. Éste debe estar **firmado**. Ya que estarán excluidas del proceso aquellas personas que **no hayan rellenado, firmado y adjuntado correctamente este documento**, como se señala en el punto 3.3 del apartado Sexto de estas bases.

Registros/Solicitudes: Se podrán realizar cuantas solicitudes se desee para un mismo puesto y centro aunque solo se tomará en consideración el **último registro efectuado dentro del periodo establecido para ello**.

Periodo de apertura telemática de la bolsa: la bolsa estará abierta para su inscripción desde las 00:00h día 02/09/2019 hasta 23:59h día 30/09/2019 (Fecha Fin del Proceso).

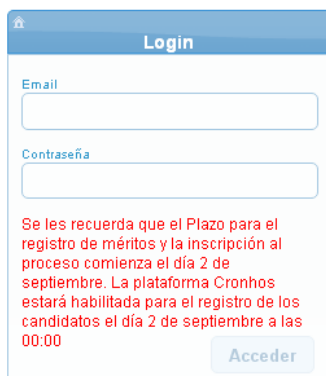
Fecha de corte de la presente bolsa: 31/07/2019

No tengo acceso a la contraseña de la plataforma:

En este caso, siga la siguiente indicación: Acceda a

www.ephpo.es → Cronhos → Identificarse

existe un formulario que le permite acceder a unas nuevas contraseñas. Clique sobre solicitar Nueva contraseña



The screenshot shows a login form with the following elements:

- Header: Login
- Input field for Email
- Input field for Contraseña (Password)
- Red text message: "Se les recuerda que el Plazo para el registro de méritos y la inscripción al proceso comienza el día 2 de septiembre. La plataforma Cronhos estará habilitada para el registro de los candidatos el día 2 de septiembre a las 00:00"
- Button: Acceder

Si no recuerda sus datos de acceso pulse el siguiente enlace [Solicitar Nueva Contraseña](#)

Si no recuerda su Email de acceso pulse el siguiente enlace [Recordar Email de acceso](#)

Si quiere Modificar su Contraseña, acceda a la plataforma en el menú Administración apartado "Cambiar Contraseña".

Agencia Sanitaria Poniente

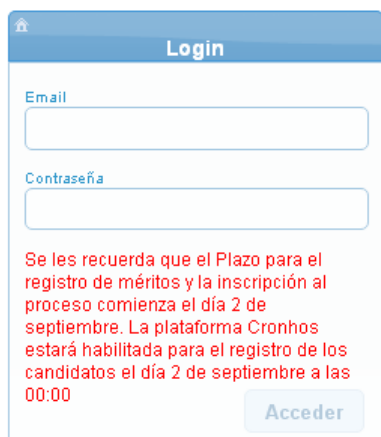
E-Mail: cronhos@ephpo.es

No recuerdo el correo con el que me registré plataforma

En este caso, siga la siguiente indicación: Acceda a

www.ephpo.es → Cronhos → Identificarse

Existe un formulario que le permite recuperar el correo de usuario con el que se registró. Clique sobre recordar email de acceso



The screenshot shows a 'Login' form with two input fields: 'Email' and 'Contraseña'. Below the fields is a red warning message: 'Se les recuerda que el Plazo para el registro de méritos y la inscripción al proceso comienza el día 2 de septiembre. La plataforma Cronhos estará habilitada para el registro de los candidatos el día 2 de septiembre a las 00:00'. At the bottom right is a button labeled 'Acceder'.

Si no recuerda sus datos de acceso pulse el siguiente enlace [Solicitar Nueva Contraseña](#)

Si no recuerda su Email de acceso pulse el siguiente enlace [Recordar Email de acceso](#)

Si quiere Modificar su Contraseña, acceda a la plataforma en el menú Administración apartado "Cambiar Contraseña".

Agencia Sanitaria Poniente

E-Mail: cronhos@ephpo.es

No tengo acceso al correo con el que me registré plataforma y no puedo recuperar las contraseñas:

En este caso, remita un email a la plataforma de cronhos@ephpo.es con el asunto "modificar correo de usuario". **Adjunte en el mismo una fotocopia de su DNI (también es válida una foto por las ambas caras)** y escriba en el correo:

- Su Nombre Apellidos DNI y tlf de contacto (por si fuera necesario)
- **Que necesita que se modifique su correo de usuario porque no tiene acceso al mismo. E indique expresamente cual es el email que quiere usar.**

En cuanto se haya realizado la gestión se le remitirá un email al correo nuevo.

Cuántos turnos existen en bolsa de contratación:

Existen dos turnos.

1. Turno libre (que incluye el cupo de discapacidad)
2. Turno promoción interna.

El requisito para participar en el turno de discapacidad es tener un grado $\geq 33\%$ de discapacidad.

Cuándo dejan de tener vigor los listados de las bolsas anteriores:

Dejarán de tener vigor cuando se publiquen los listados correspondientes a la baremación definitiva de la categoría que corresponda.

Requisitos aspirantes: Se indican en el apartado QUINTO de las bases. Consúltelos.

¿Existen requisitos para participar por cada turno? SI

- **Por turno promoción interna:** trabajadores/as de la agencia que cumplan los requisitos de las bases (se indican más adelante).

- **Por turno libre:** no pueden tener una relación laboral indefinida con la Agencia Sanitaria Poniente ni haber visto rescindido su contrato por no haber superado en la Agencia Sanitaria Poniente el periodo de prueba en la categoría correspondiente.

¿Puede inscribirse en bolsa el personal interino? Si, para poder optar a futuras ofertas de contratación derivadas de los listados definitivos de baremo de estas bolsas.

Titulaciones que justifican el acceso a los puestos convocados:

Estas titulaciones se describen en el ANEXO IV. PUESTOS CONVOCADOS Y TITULACIONES EXIGIDAS.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su **homologación/reconocimiento**.

Aspirantes PROMOCIÓN INTERNA TEMPORAL: requisitos

- Contrato de carácter fijo o indefinido en el puesto de origen (Art. 24.2 Convenio Colectivo)
- Tener la titulación requerida para el puesto que aspira.
- Estar en alta y efectivamente trabajando en Empresa Pública, a excepción de: excedencia por cuidados de hijos, IT por accidente de trabajo y enfermedad profesional, excedencia forzosa, situaciones derivadas del embarazo.
- Se puede solicitar la promoción interna horizontal.

Requisitos para participar en áreas específicas:

Se puede participar en las **Áreas específicas de enfermería** (Quirófano, Diálisis, Pediatría, Salud Mental, Cuidados Críticos y Urgencias), mediante alguna de las siguientes vías:

- Experiencia profesional en áreas relacionadas con cada sub-bolsa por un periodo ≥ 90 días, consecutivos o no.
- Haber recibido y superado formación teórico-práctica en las Áreas Específicas a las que optan de al menos 40h. (Formación recogida en el baremo de méritos del grupo II haya sido impartida u organizada por alguna de las entidades ahí recogidas).
- Estar en posesión del título de especialista sanitario de enfermería que esté relacionado con las áreas específicas.

Las personas interesadas en optar a estar sub-bolsas pueden seleccionarlas una vez han iniciado la solicitud de puesto y autobaremo de la categoría de enfermería.

Existen requisitos para el momento de la contratación que deben conocer en caso de optar a:

- **Turno libre: cupo de Discapacidad:**

Se debe aportar el certificado de la discapacidad plenamente en vigor tanto de la misma como un certificado de compatibilidad de por cada uno de los puestos de trabajo al que se opta.

- **Categoría de TER**

Acreditar que se tiene la acreditación para operar equipos Rayos X, expedida por el Consejo de Seguridad Nuclear.

- **Colegiación:**

Es requisito para la contratación en los grupos I & II Sanitarios de esta bolsa: (Personal Facultativo, Fisioterapia, Matrón/a, Enfermeros,...): la presentación de la misma en el momento de la contratación y mantenerla vigente durante todo el tiempo que dure su contratación.

Si usted está a la espera de tomar posesión de su puesto en HAR LOJA debe saber que:

Conforme al apartado de Disposición Transitoria no es necesario realizar una inscripción a la bolsa temporal de dicho centro. Si es necesario para optar al resto de centros de la agencia.

Si tengo dudas durante la inscripción, ¿Dónde puedo consultar?

Existe un correo de atención en plataforma que es cronhos@epho.es. También puede dirigirse a las **Unidad de Atención al Profesional/RRHH** de cada uno de los centros de la Agencia.

Deber de informar y consentimiento ¿Qué es?:

En las bases de la convocatoria, en el apartado DÉCIMO SEXTA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, se indica que es necesario **firmar** y aportar un documento durante el proceso de inscripción a cada categoría relacionado con la Protección de datos. Es el **anexo IX** de las bases.

En la plataforma también se encuentra. Una vez accede a “selección de puesto y autobaremo” llegará un momento en que usted deberá:

- a) **Descargar, firmar la última página y subir el documento completo** en materia de protección de datos “**deber de informar y consentimiento**”.



- Abra, descargue e imprima el documento. Lo tiene disponible en donde se indica en la pantalla “**FICHERO LOPD**”

Para cumplir con la LOPD, debe descargar e imprimir el siguiente fichero: [Fichero LOPD](#)

- Firme, escanee a su ordenador y adjunte el documento completo a la plataforma clicando sobre:

Subir Archivo

- Después, clique sobre
- La siguiente imagen le indica que ha sido subido correctamente el pdf.

✓ La Subida del fichero 120501_V03_Preguntas y respuestas Cronhos IVBCT.pdf con tamaño 2.27 Mb se ha completado con Éxito.

- Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar.

- Recuerde que esta gestión se hace para cada categoría a la que opta al proceso.

RECUERDE QUE LAS BASES DEL PROCESO INDICAN QUE: estarán excluidas del proceso aquellas personas que **no hayan** rellenado y adjuntado correctamente el documento “Deber de informar y consentimiento” señalado en el punto 3.3 del apartado Sexto de estas bases (incluyendo la firma del mismo).

MIS MERITOS Y SOLICITUD DE PUESTO & AUTOBAREMO

¿Cuáles son requisitos técnicos de acceso a la plataforma?

Los requisitos técnicos de acceso a plataforma los puede comprobar una vez se accede a la web del agencia y se clica sobre el icono de Cronhos. (www.ephpo.es → Cronhos).



¿Cuántos auto-baremos se pueden calcular?:

Cuantos necesite. Al menos para poder optar al proceso debe realizarse un autobaremo y registrarse por cada categoría de interés.

Cuál es la solicitud válida para el proceso:

Es posible realizar varias solicitudes por cada categoría. La **última solicitud registrada para cada categoría**, dentro del periodo de inscripción en la convocatoria, será considerada válida

Cómo puedo comprobar si la solicitud se ha cursado correctamente:

Puede comprobarlo en el apartado de **Gestión de Solicitudes** → **Solicitudes enviadas**. Quedará constancia de un número de registro, una fecha y hora de envío, puesto seleccionado y el autobaremo en pdf que podrá descargar/imprimir.

Mis Méritos

- Mis Datos
 - Datos Personales
 - Datos Contacto
- Mi Experiencia
 - Experiencia en Agencia Sanitaria Poniente
 - Experiencia fuera Agencia S. Poniente
- Mi Formación
 - Formación Académica
 - Formación Especializada
 - Doctorado
 - Master
 - Experto/Especialista
 - Cursos
 - Docencia
- Otros Méritos
 - Trabajo Científico
 - Premios
 - Oposiciones
- Acceso por puesto
 - Experiencia en Funciones de Categorías
- Ofertas de Empleo**
 - Selección de Puesto y Autobaremo
 - Bolsa de Contratación
 - Bases de la Convocatoria
- Gestión de Informes
 - Solicitudes Enviadas
 - Autobaremo
 - Curriculum
 - Baremos (Nuevo)

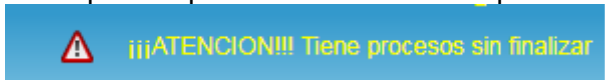
Solicitudes Enviadas

Nº	Nº de registro	Fecha de Envío	Proceso selectivo	Fecha actualización de méritos	Puesto	Fecha Final Inscripción	Imprimir
1			Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte		30/09/2019	

Si ha realizado varios envíos para una misma categoría, será el último envío el que se tenga en cuenta.

Además, si usted se ha dejado un proceso a la mitad tiene varias formas de aviso: Aparecerán varios mensajes de alerta como los siguientes:

- Aviso nº1** en la esquina superior derecha le va a aparecer una señal de aviso.

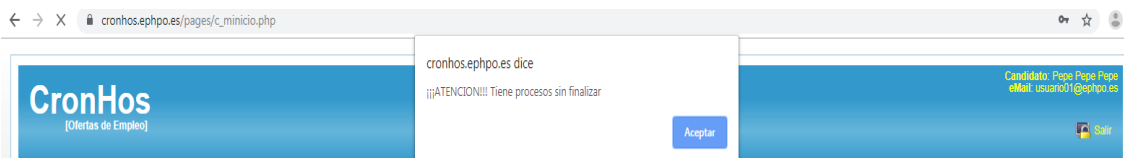


- Aviso nº2** en la selección de puestos y autobaremos, si aparece el color ambar es que el registro de la solicitud de este puesto está SIN FINALIZAR. El color verde significa finalizado. El color ámbar estado pendiente o no finalizado

Ofertas de Empleo - Procesos Abiertos

Nº	Ofertas de Empleo	Punto Corte	Puesto	Fecha Cierre	Instrucciones	Acción
1	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Enfermería	30/09/2019		
2	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Fisioterapeuta	30/09/2019		
3	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Matrón/a	30/09/2019		
4	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Técnico/a Superior en Anatomía Patológica y Citología	30/09/2019		
5	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Técnico/a Superior en Documentación Sanitaria	30/09/2019		
6	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Técnico/a Superior Laboratorio y Análisis Clínicos	30/09/2019		
7	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Técnico/a Superior en Imagen para el Diagnóstico	30/09/2019		
8	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Operador/a Informático	30/09/2019		
9	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Administrativa	30/09/2019		
10	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	TAF	30/09/2019		
11	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	TCAE	30/09/2019		
12	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	Celador/a	30/09/2019		
13	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	FEA Análisis Clínicos	30/09/2019		
14	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	FEA Anatomía Patológica	30/09/2019		
15	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	FEA Anestesia	30/09/2019		
16	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	FEA Cardiología	30/09/2019		
17	Bolsa de Contratación Temporal	5º Punto de Corte	FEA Cirugía	30/09/2019		


- Aviso nº3:** este aviso aparece cuando usted accede de nuevo a cronhos. Es una ventana emergente.



MIS MERITOS:



En este apartado se registran los méritos que cada persona tiene. Una vez hecho esto, se registra la participación al proceso en **“Solicitud de puesto y autobaremo”**. En caso de realizar cambios en MIS MERITOS, si no registra de nuevo la solicitud los nuevos datos no podrán ser valorados para el proceso ni autobaremadados.

Cada mérito se registra clicando sobre el icono  que aparece en cada sección. Se abrirá un formulario que le permitirá ir registrando los datos. Dispone de ayuda en algunas situaciones.

¿Durante el proceso en que se registran los méritos, es necesario escanear y subir fotocopias de los méritos a la plataforma?

NO. No se pueden subir los documentos de los méritos durante el proceso de inscripción a bolsa. El **único documento que debe aportarse a la plataforma** es el **Anexo IX** de las bases. **“Deber de información y consentimiento”**.

¿Qué datos puedo introducir en MIS MERITOS? Todos aquellos indicados en las instrucciones de baremación para las categorías convocadas (se recomienda la lectura del Anexo II, IV, V & VI). Introduzca toda la información. Durante el proceso podrá asociar los méritos que vaya indicando a una categoría o varias. Solo aparecerán las categorías disponibles aquellas a las que se puede optar dentro de la convocatoria.

○ MIS DATOS:


 A screenshot of a menu titled 'Mis Datos' with two sub-items: 'Datos Personales' and 'Datos Contacto'.

En este apartado se cumplimentan los datos básicos de contacto e identificación de cada persona. Deberán estar correctamente actualizados y registrado (ej, DNI, Grado de Discapacidad, NIE...).

○ MI EXPERIENCIA


 A screenshot of a menu titled 'Mi Experiencia' with two sub-items: 'Experiencia en Agencia Sanitaria Poniente' and 'Experiencia fuera Agencia S. Poniente'.

En este apartado se cumplimentan los datos referidos a la experiencia profesional fuera de la agencia. Aquella experiencia que haya realizado en la agencia, no es preciso registrarla.

¿Qué tipo de experiencia se tiene en cuenta en este apartado?

A Grosso Modo:

En misma categoría / Especialidad a la que se opta:

- Centros del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía o en sus centros integrados y en Instituciones Sanitarias Públicas Españolas y de países miembros de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE)
- Centros no sanitarios de otras Administraciones Públicas.
- centros hospitalarios concertados en la totalidad de su cartera de servicios con la Consejería competente en materia de Salud de cada Comunidad Autónoma, o en entidades adscritas al Sistema Sanitario Público de Andalucía en virtud de un convenio singular de vinculación.

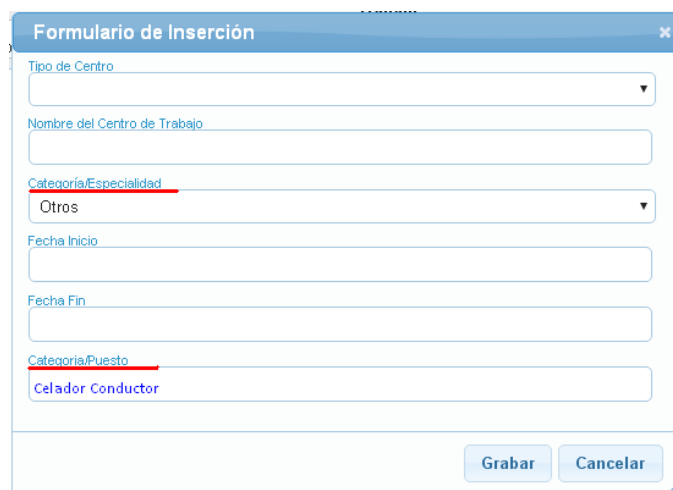
En distinta categoría / Especialidad a la que se opta:

- Centros del Sistema Nacional de Salud y del Sistema Sanitario Público de Andalucía o en sus centros integrados y en Instituciones Sanitarias Públicas Españolas y de países miembros de la Unión Europea (UE) o del Espacio Económico Europeo (EEE).

¿Cuáles son los Centros no sanitarios de otras Administraciones Públicas?

Tendrán la consideración de centros no sanitarios de otras Administraciones Públicas los siguientes: Ayuntamientos, Diputaciones, Hospitales Militares, Centros Penitenciarios u organismos públicos no dependientes de la Consejería de Salud.

¿Cómo se puede registrar la experiencia en una categoría no contemplada en los puestos de la convocatoria?



Formulario de Inserción

Tipo de Centro

Nombre del Centro de Trabajo

Categoría/Especialidad

Otros

Fecha Inicio

Fecha Fin

Categoría/Puesto

Celador Conductor

Grabar Cancelar

Si usted, por ejemplo, ha desempeñado funciones de “celador conductor” (u otra categoría que no existe en la Agencia Sanitaria Poniente) para dejarla registrada seleccione “OTROS” dentro del desplegable y escriba en la casilla “Categoría/Puesto” el nombre del puesto que ha desempeñado y aparece en la documentación que va a presentar.

¿Se tiene en cuenta la experiencia en puestos de responsabilidad?

Si. Las instrucciones de baremación indican que: En cada apartado se valorarán los servicios prestados en plazas básicas, cargos intermedios y puestos directivos. En

estos dos últimos casos, se valorarán en la categoría desde la que se accedió y corresponda con la titulación de la persona aspirante.

Por tanto, en el formulario deberá registrarse la experiencia dentro del puesto base o categoría desde a la que se accedió para que pueda ser autobaremada.

¿Dónde se registra la experiencia de la Residencia?

El periodo de residencia no podrá ser objeto de valoración como tiempo de servicios prestados en el apartado de experiencia profesional. Se debe registrar en “Formación Especializada” pero no como experiencia.

¿Qué ocurre si su contrato está en vigor a fecha de convocatoria?

En el caso de los contratos que continúen en vigor a fecha de corte, la fecha fin que deberá consignarse será la de la fecha de corte.

¿Cómo se valoran las jornadas parciales?

Se valoran como completas. Debe registrarse la fecha de inicio y la fecha de fin del periodo correspondiente.

¿Desde cuándo se valora la experiencia profesional?

Se valoran desde la fecha de tasa o título que habilita para el puesto. La experiencia en esa categoría debe ser posterior a la obtención del mismo. Las instrucciones indican que “Solo serán tenidos en cuenta para cada categoría los contratos cuya fecha de inicio sea posterior a la obtención del título que habilita para el desempeño de la misma”.

○ MI FORMACION

Mi Formación

- Formación Académica
- Formación Especializada
- Doctorado
- Master
- Experto/Especialista
- Cursos
- Docencia

En este apartado se pueden registrar diferentes méritos. No todos los méritos son baremables para todas las categorías Consulte las instrucciones de baremación.

FORMACION ACADÉMICA:

En este apartado deben registrarse la/s titulaciones que le dan acceso al puesto o bien que se bareman por categoría. En los datos de los formularios aparecen las titulaciones que están incluidas en los anexos IV y VI . Incluidas todas las equivalentes de estudios anteriores. Están asociadas por “rama”. Seleccione primero en el desplegable el Nivel, Luego la rama de conocimiento de la titulación a la que se corresponde su formación. Si le plantea duda el tema d la “rama” consulte el documento de ayuda específico para ello.

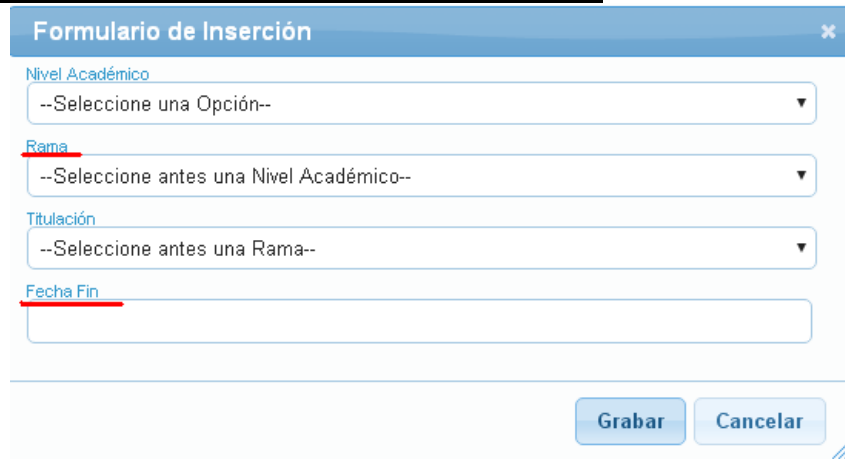
¿Cómo se puede dejar registrada el Acceso a Mayores de 25 años de la Universidad?

El acceso a la universidad para Mayores de 25 años debe asimilarse a “bachillerato” o a “ESO” en función de la equivalencia a que cada candidato/a deba atenerse según la

ORDEN EDUCATIVA Orden EDU/520/2011. BOE núm. 62, de 14 de marzo de 2011, páginas 27975 a 27979.

¿Cuál es la Fecha de Fin?

Se corresponde con la fecha la del pago de las tasas o fecha de expedición de la titulación. La persona candidata puede registrar cualquiera de las dos. En ocasiones son coincidentes y en otras no. Si no lo son, es recomendable registrar la más antigua y beneficiosa. Deberá ser la que se corresponda con el documento que vaya a presentar en el periodo de aportación de documentación.



Formulario de Inserción

Nivel Académico
 --Seleccione una Opción--

Rama
 --Seleccione antes una Nivel Académico--

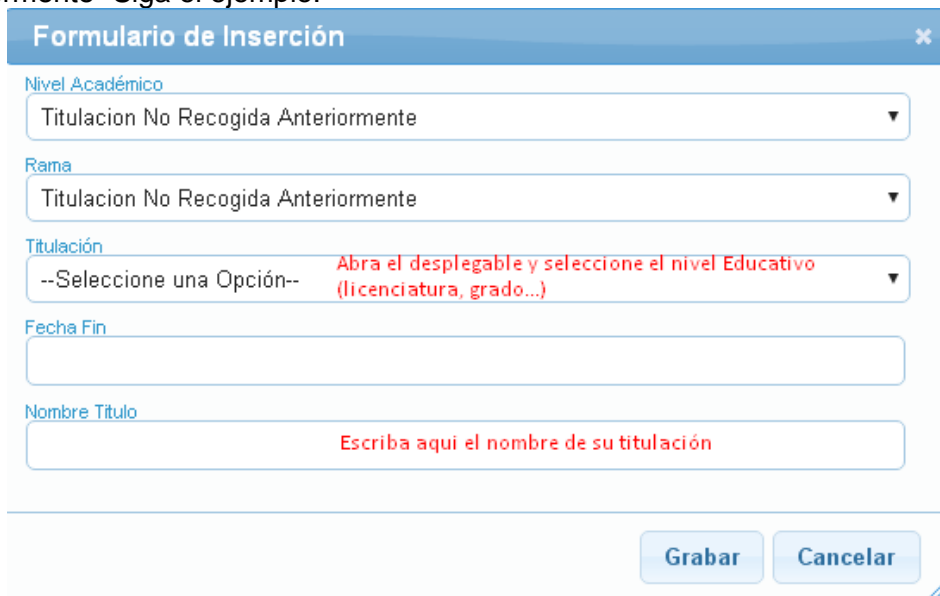
Titulación
 --Seleccione antes una Rama--

Fecha Fin

Grabar Cancelar

¿Qué hacer si no se tiene una titulación indicada en los anexo IV ó VI?

Si usted no tienen una titulación indicada en estos formularios, puede registrarla de forma manual. Para ello seleccione en los desplegados "Titulación no recogida anteriormente" Siga el ejemplo:



Formulario de Inserción

Nivel Académico
 Titulacion No Recogida Anteriormente

Rama
 Titulacion No Recogida Anteriormente

Titulación
 --Seleccione una Opción-- **Abra el desplegable y seleccione el nivel Educativo (licenciatura, grado...)**

Fecha Fin

Nombre Título
Escriba aqui el nombre de su titulación

Grabar Cancelar

Si usted tiene duda de la correspondencia o equivalencias de sus titulaciones, estos enlaces **podrían** serle de ayuda:

- **Formación Universitaria:** Para consultar información sobre equivalencias entre el antiguo catálogo de títulos universitarios oficiales en **REAL DECRETO 1954/1994, de 30 de septiembre, sobre homologación de títulos a los del Catálogo de Títulos Universitarios Oficiales. creado por el Real Decreto 1497/1987. de 27 de noviembre.** También puede consultar información útil y actualizaciones sobre este RD en la web <https://web.ua.es/es/oia/legisla/titulos-universitarios/real-decreto->

1954-1994-de-30-de-septiembre-sobre-homologacion-de-titulos-a-los-del-catalogo-de-titulos-universitarios-oficiales-creado-por-el-real-decreto-1497-1987-de-27-de-noviembre.html#experimentales

- También puede consultar las equivalencias entre los Grados y las Licenciaturas / Diplomaturas en la web de la **Agencia Nacional de Evaluación de la Calidad y Acreditación** (ANECA) <http://srv.aneca.es/ListadoTitulos/correspondencia-titulaciones>
- **Formación Profesional:** Las titulaciones, familias formativas, niveles y antiguos y nuevos títulos pueden consultarse en: <http://todofp.es/inicio.html> --> Pruebas y convalidaciones
- **Bachillerato:** Consultar equivalencias en: <http://www.educacionyfp.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/bachillerato/gestion-titulos.html>
- **Enseñanza secundaria obligatoria:** Consultar equivalencias en: <http://www.educacionyfp.gob.es/educacion-mecd/areas-educacion/estudiantes/educacion-secundaria/gestion-titulos.html>

FORMACION ESPECIALIZADA

En este apartado seleccione la/s especialidad/es que usted tiene e indique la vía de acceso. En fecha fin se puede indicar la fecha de fin del periodo de docencia especializada.



Formulario de Inserción

Especialidad
 --Seleccione una Opción--

Vía Acceso
 --Seleccione una Opción--

Fecha Fin

Grabar Cancelar

DOCTORADO

Indique en este apartado los datos de su tesis y si fue Cum Laude/Sobresaliente, la fecha de finalización y para que puestos desea que se asocie dicho mérito.



Formulario de Inserción

Nombre de la Tesis

Cum Laude/Sobresaliente
 --Seleccione una Opción--

Fecha Finalización

Puestos

Administrativo/a
Aux. Enfermería
Aux. Farmacia
Celador
Enfermero/a
F.E. Anatomía Patológica
F.E. Anestesiología y Rean
F.E. Análisis Clínicos
F.E. Asesoría Directiva

Añadir →

← Eliminar

Puestos Seleccionados

Grabar Cancelar

MASTER UNIVERSITARIO/OFICIAL/EXPERTO Y ESPECIALISTA

Estos formularios recogen las titulaciones post universitarias.



Si usted tiene duda de a qué apartado vincular sus méritos (ej un máster cursado en la universidad) cerciórese con la entidad con la que realizó la formación postuniversitaria para poder registrarlo correctamente.

Podría serle de orientación para titulaciones oficiales el siguiente enlace: <https://www.educacion.gob.es/notasdecorte/busquedaSimple.action>

CURSOS



¿Qué se considera una acción formativa?

Se considerarán acciones formativas los cursos, symposiums jornadas, sesiones clínicas, seminarios o talleres que reúnan los requisitos anteriores.

¿Qué fecha fin debo indicar?

Siga los siguientes ejemplos si tiene dudas en el caso de la Fecha Fin de la actividad formativa:

- En caso de que la acción formativa haya sido impartida en una única jornada o bien, la única fecha posible sea la que se refleja como fecha de expedición del título/certificado justificante la acción formativa. **Dos casos posibles**

Ej: Ha realizado el curso de "Suturas" celebrado en Almería el 19 de Noviembre del 2008. Se expide el presente certificado el día 25-11-2008. La fecha Fin a indicar será: 19-11-2008.

Ej: Ha realizado el curso de “Suturas” celebrado en Almería. Se expide el presente certificado el día 25-11-2008. La fecha Fin a indicar será: 25-11-2008.

- En caso de que la certificación de la acción formativa refleje que haya sido impartida en días consecutivos o no, la fecha de fin, será el último día de curso reflejado en la certificación correspondiente.

Ej: Ha realizado el curso de “Vendaje Funcional” celebrado en Almería, durante los días 29 de Octubre, 5, 12 & 19 de Noviembre del 2008. Certificado el 24 de Noviembre de 2008. La fecha fin a indicar será: 19-11-2008.

- En caso de que la certificación de la acción formativa refleje que haya sido impartida durante meses concretos, sin especificar fecha de fin concreta, la fecha fin a indicar será el último día del mes certificado.

Ej: Ha realizado el curso de “Metodología asistencial en UVI” celebrado en Almería, durante los meses de Abril/ Mayo del 2008. Fecha de Expedición del certificado el 01/07/2008. La fecha Fin a indicar será: 31-05-2008.

- En caso de que la certificación de la acción formativa refleje que haya sido impartida da lo largo de un año determinado, sin especificar fechas concretas de finalización, la fecha fin será el último día del año al que haga alusión.

Ej: Ha realizado el curso de “Pediatria” celebrado en Almería, durante el año 2013. Fecha de Expedición del certificado el 14/01/2014. La fecha Fin a indicar será: 31-12-2013.

- En caso de que la certificación de la acción formativa refleje que haya sido impartida a lo largo de un año determinado y la fecha de expedición del documento esté a mitad de año indicado, la fecha fin será la fecha de certificación.

Ej: Ha realizado el curso de “Nutrición” celebrado en Almería, durante el año 2015. Fecha de Expedición del certificado el 14/03/2015. La fecha Fin a indicar será: 14/03/2015.

- En caso de que la certificación de la acción formativa refleje que haya sido impartida da lo largo de un año determinado, reflejando las fechas de inicio y de fin, pero difiere con la fecha de expedición que es en el mismo año pero a fecha determinada. la fecha fin será la fecha de expedición.

Ej: Ha realizado el curso de “Farmacología en Salud Sexual y reproductiva”. Fecha del curso: 01/12/2010-01/12/2011 Fecha de expedición título: 24/02/2011. La fecha fin será el 24/02/2011.

¿Se pueden registrar hora y créditos?

Si, se puede. La valoración de los méritos se realiza por horas. En los casos donde la persona tenga certificados sus cursos con horas y créditos sanitarios de formación continuada (siempre que sea para profesiones sanitarias) deberá registrar en la aplicación de Bolsa ambos datos. Valorándose por la plataforma la condición más beneficiosa para la persona candidata resultado de la comparativa de las horas y de los créditos sanitarios ponderados por 10. Ej: un curso de 50h de vendaje funcional y 14 créditos sanitarios deberá registrarse como tal. La comparativa interna realizada por la plataforma hará que aplicación realice la valoración de 140horas resultantes de

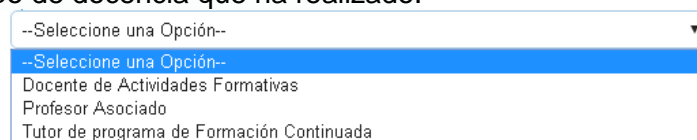
multiplicar por 10 los créditos sanitarios y compararlos con las horas 50h. En el caso de profesiones no sanitarias, no se consideran los créditos de formación continuada indicados aunque el certificado de sus cursos los refleje.

Puntualizaciones:

- En el caso de que los cursos no indiquen horas pero si créditos. Estos se deberán reflejar como 0horas y “x” créditos.
- En el caso de que no se indiquen horas recibidas como discentes y no aparezcan créditos sanitarios en la certificación aportada, se considerará que el curso carece horas. No estableciéndose ningún tipo de conversión de días en horas.
- Los créditos ECTS no se valorarán en el apartado de formación continuada

DOCENCIA

Seleccione el tipo de docencia que ha realizado.

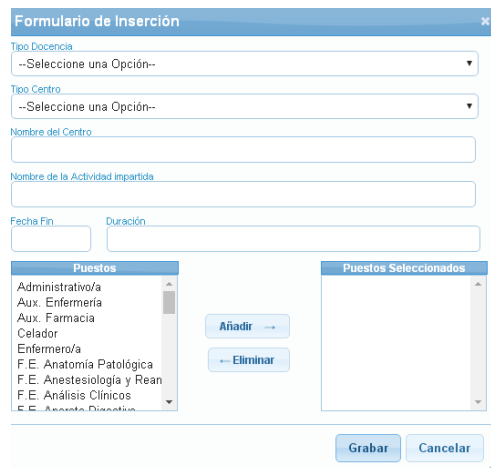


--Seleccione una Opción--

- Seleccione una Opción--
- Docente de Actividades Formativas
- Profesor Asociado
- Tutor de programa de Formación Continuada

Compruebe que según el mérito de que se trate se registra de diferente manera. Algunos méritos de este apartado se revisan por horas, otros por meses y otros por años académicos. No se pueden introducir fracciones o decimales.

- En caso de que usted haya impartido un curso en estas condiciones, deprecie los decimales. Ej: Si usted ha impartido un curso de 30.5 horas. Indique 30.
- Profesor asociado: Ej: Si usted ha sido profesor asociado durante 1.5 cursos académicos. Indique 1.
- Tutorías: Ej: Si usted ha sido tutor por 12.5 meses. Indique 12



Formulario de Inserción

Tipo Docencia: --Seleccione una Opción--

Tipo Centro: --Seleccione una Opción--

Nombre del Centro:

Nombre de la Actividad Impartida:

Fecha Fin: Duración:

Puestos

- Administrativo/a
- Aux. Enfermería
- Aux. Farmacia
- Celador
- Enfermero/a
- F.E. Anatomía Patológica
- F.E. Anestesiología y Rean
- F.E. Análisis Clínicos
- F.E. Asistente Directivo

Puestos Seleccionados

Añadir →

← Eliminar

Grabar Cancelar

¿Qué se considera curso académico?

Se considera aquel que abarca desde 01-septiembre de un año a 31 de agosto del año siguiente Ej: 01/09/2018 a 31/08/2019

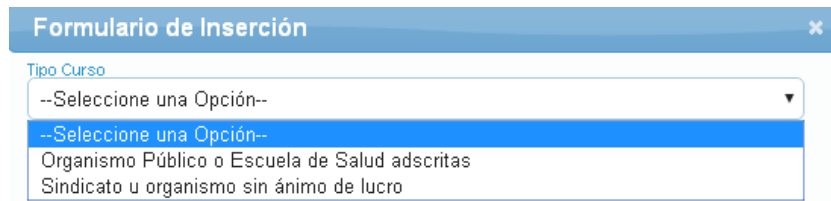
¿Desde qué fecha se valoran los datos de MI FORMACION?

Se valoran las actividades de formación realizadas con posterioridad a la obtención del título que habilita para prestar servicios en esa categoría de Bolsa. En el caso de personal especialistas sanitarios se valoran los realizados después de obtener el título de especialista.

► Para administrativo/a y operador/a informático/a

La valoración de la formación continuada se realizará a partir de la fecha de la titulación (tasas o título). Lleva como consecuencia que la formación previa a la obtención de la titulación por la que opta a la categoría o puesto no se tenga en cuenta. Se considerará para las categorías del Grupo III no sanitarias – Operador/a Informático/a y Administrativo/a - que accedan a estas categorías por la vía de la experiencia conforme a lo establecido en el Artículo 32.3 del III Convenio Colectivo de la Agencia Sanitaria Poniente, que la fecha que permitirá la valoración de su experiencia y resto de méritos indicados en las presentes bases, el primer día siguiente al cumplimiento del criterio de un año de experiencia.

¿Qué hacer en caso de duda al asociar los cursos o las acciones docentes a una entidad?



Formulario de Inserción

Tipo Curso

--Seleccione una Opción--

--Seleccione una Opción--

Organismo Público o Escuela de Salud adscritas

Sindicato u organismo sin ánimo de lucro

Estas opciones del desplegable son un resumen de la siguiente clasificación:

Organismo Público o Escuela de Salud Adscritas estaría haciendo referencia a que se ha realizado con alguno de los siguientes organismos indicado en las instrucciones de baremación:

1 Centros Universitarios, Servicios de Salud, Consejerías de Salud de las Comunidades Autónomas, Ministerio de Sanidad y Consumo, Ministerio de Administraciones Públicas, Instituto Nacional de la Administración Pública o sus homólogos en las comunidades Autónomas, Escuelas de Salud Pública adscritas a cualquiera de los organismos citados, INEM, Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales, Consejerías de Empleo, Servicio Andaluz de Empleo o sus homólogos en las Comunidades Autónomas y Corporaciones Locales.

Sindicato u organismo sin ánimo de lucro estaría haciendo referencia a que se ha realizado con alguno de los siguientes organismos indicado en las instrucciones de baremación:

2. Organizaciones Sindicales, Colegios Profesionales y Sociedades Científicas o entidades sin ánimo de lucro debidamente registradas entre cuyos fines se encuentre la formación.

Si usted tiene duda de a qué apartado vincular sus méritos de docencia/discencia cerciórese con la entidad con la que realizó el mérito para poder registrarlo correctamente.

○ OTROS MERITOS

TRABAJO CIENTIFICO

Este apartado el formulario cambia según el mérito que usted vaya introducir. Se podrá registrar Capítulos de Libro, Libros completos, Comunicaciones, ponencias..

¿Existen máximos en este apartado?

Si. Las ponencias y comunicaciones se valoran 5 eventos por año. Dentro de un mismo libro, se valoran tres capítulos como máximo. También se valora la autoría: los tres primeros autores/as.

¿Se pueden registrar póster?

Si, en caso de tener un poster deberá vincularlo a una Comunicación.

PREMIOS DE INVESTIGACION

¿Se valoran en este apartado los premios a comunicación/poster en un congreso?

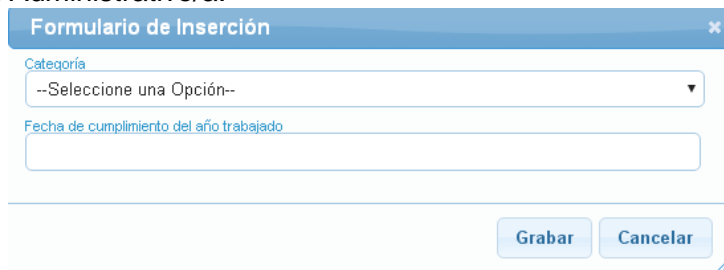
Si, este mérito se incluye en este apartado.

○ ACCESO POR PUESTO

Este apartado es específico para aquellas situaciones que se acogen al Artículo 32.3 del Convenio Colectivo de la Agencia.

“se entenderá que se está en posesión de la formación laboral equivalente cuando se hubiese demostrado experiencia profesional específica en la categoría profesional concreta de al menos 1 año y siempre que la titulación no sea exigible legalmente para desempeñar las funciones requeridas por el puesto”

Esto se aplica a los puestos no sanitarios del grupo III de las Bases: Operador/a Informático/a & Administrativo/a.



Formulario de Inserción

Categoría
 --Seleccione una Opción--

Fecha de cumplimiento del año trabajado

Grabar Cancelar

La persona debe indicar en el desplegable a cuál de las dos categorías le afecta esta situación.

En el apartado “**fecha de cumplimiento del año trabajado**” debe indicar la fecha (día-mes-año) en la que, sin tener la titulación académica para optar al puesto de Operador/a o Administrativo/a, cuenta con un año de experiencia acumulado. A partir de esta fecha se realizará la revisión de méritos.

¿Pueden ser días continuos o discontinuos?

Este apartado se refiere a un año acumulado (continuo o discontinuo) entre diversos contratos y periodos de trabajo.

¿En qué centros se considera esta experiencia acumulada?

En cualquier tipo de centro, incluida la privada. Usted solo debe registrar la fecha fin desde la que tiene la experiencia completa.

El resto de experiencia profesional que se quiere acreditar como méritos, se registra en otro apartado → “experiencia fuera de la Agencia”

○ SELECCIÓN DE PUESTOS Y AUTOBAREMO




Ofertas de Empleo

Selección de Puesto y Autobaremo

Bolsa de Contratación

Bases de la Convocatoria



En este apartado es necesario que clique sobre el icono  para seleccionar la categoría:

Ofertas de Empleo - Procesos Abiertos					
Nº	Ofertas de Empleo	Punto Corte	Puesto	Fecha Cierre	Instrucciones Acción
1	Bolsa de Contratación Temporal	1º Punto Corte	Enfermera	30/09/2019	
2	Bolsa de Contratación Temporal	1º Punto Corte	Fisioterapeuta	30/09/2019	
3	Bolsa de Contratación Temporal	1º Punto Corte	Matróna	30/09/2019	
4	Bolsa de Contratación Temporal	1º Punto Corte	Técnico Superior en Anatomía Patológica y Citología	30/09/2019	

Aquí será necesario realizar varias gestiones y se podrá:

b) Seleccionar los **centros** en donde la persona desea trabajar.

Desplace los centros de una columna hacia la otra clicando sobre:

[Añadir →](#) [← Eliminar](#) . Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar

c) **Solo Para enfermería:** elegir Subbolsas en las que desea participar. Desplace

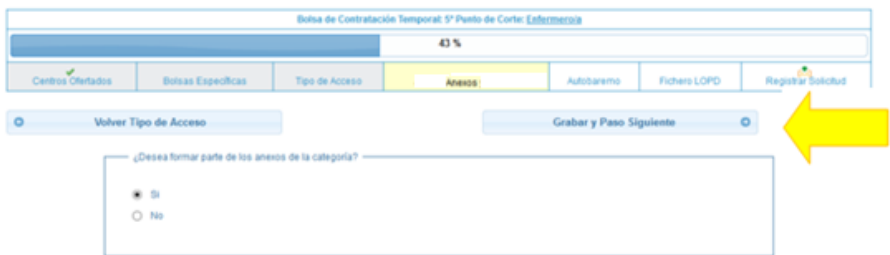
los centros de una columna hacia la otra clicando sobre: [Añadir →](#) [← Eliminar](#) .

Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar

d) Indicar si se participa por **cupo libre o por la cupo de promoción interna**. (A las personas que hayan indicado en MIS DATOS que tienen una situación de discapacidad, y que no participan por la vía de promoción interna, deben marcar la opción de cupo libre. La plataforma al finalizar la inscripción, reflejará en la instancia generada que dentro del cupo libre, estas personas optan por la vía de discapacidad). Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar



e) Indicar si quieren formar de los **anexos y** para la categoría a la que optan (para casos en que la persona candidata no alcance la nota de corte o tras una baremación, la nota resultante sea inferior a la nota de corte establecida). Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar:



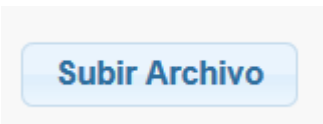
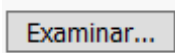
f) Revisar la **nota de auto-baremo** calculada por la plataforma. Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar
 g) **Descargar, firmar la última página y subir el documento completo** en materia de protección de datos **“deber de informar y consentimiento”**.



- Abra, descargue e imprima el documento. Lo tiene disponible en donde se indica en la pantalla **“FICHERO LOPD”**

Para cumplir con la LOPD, debe descargar e imprimir el siguiente fichero: [Fichero LOPD](#)

- Firme, escanee a su ordenador y adjunte el documento completo a la plataforma clicando sobre:

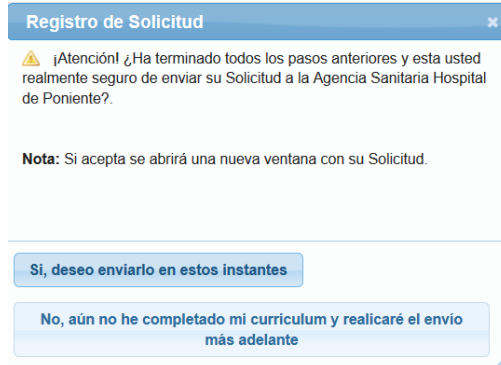


- Después, clicas sobre
- La siguiente imagen le indica que ha sido subido correctamente el pdf.

✓ La Subida del fichero 120501_V03_Preguntas y respuestas Cronhos IVBC T.pdf con tamaño 2.27 Mb se ha completado con Éxito.

- Dele a **Grabar y paso Siguiente** para avanzar.
- Recuerde que esta gestión se hace para cada categoría a la que opta al proceso.

MUY IMPORTANTE: estarán excluidas del proceso aquellas personas que **no hayan** rellenado y adjuntado correctamente el documento “Deber de informar y consentimiento” señalado en el punto 3.3 del apartado Sexto de estas bases (incluyendo la firma del mismo).



Registro de Solicitud

⚠ ¡Atención! ¿Ha terminado todos los pasos anteriores y esta usted realmente seguro de enviar su Solicitud a la Agencia Sanitaria Hospital de Poniente?

Nota: Si acepta se abrirá una nueva ventana con su Solicitud.

[Sí, deseo enviarlo en estos instantes](#)

[No, aún no he completado mi curriculum y realizaré el envío más adelante](#)

- h) **Debe Confirmar** el proceso de inscripción en la Bolsa para la categoría de interés clicando sobre “ [Sí, deseo enviarlo en estos instantes](#) ”. De esta manera se finaliza el registro de la solicitud de bolsa al puesto de interés **al cumplimentar los pasos al 100% indicados en la barra de progreso**. Se generará un pdf con la solicitud que podrá imprimirse/descargarse. (Para cada persona candidata queda un copia en el apartado de **Gestión de Solicitudes** → “**solicitudes enviadas**”).
- i) Por último, **clica en FINALIZAR**



Bolsa de Contratación Temporal: 5º Punto de Corte: [Fisioterapeuta](#)

100 %

Centros Ofertados	Tipo de Acceso	Anexos	Autobaremo	Fichero LOPD	Registrar Solicitud
-------------------	----------------	--------	------------	--------------	---------------------

[Volver Paso Anterior](#) [Finalizar](#)

✓ Su solicitud ha sido Registrada con Éxito (Pinche aquí para Acceder a Solicitudes Registradas)

Recuerde que para realizar la aportación de documentación justificativa de méritos en el plazo que haya establecido la Ag. Sanitaria Poniente (consulte su convocatoria) debe presentar la documentación junto con esta solicitud impresa, cumplimentada y firmada en los registros oficiales.

Nota: Recuerde que una vez enviado su curriculum podrá acceder a él en la sección de [Informes \(Solicitudes registradas\)](#)

APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN JUSTIFICATIVA:

El proceder en cuanto a la aportación de documentación se podrá consultar en el momento pertinente tras la publicación definitiva de personas inscritas al proceso.

Grosso modo se indica:

- La Documentación justificativa de méritos se realiza conforme al apartado DECIMO de las Bases y el Anexo III de la misma.
- Existe una carátula específica para la remisión de documentación (Anexo VIII).
- En el momento pertinente se habilitará el plazo para ello.
- Se recomienda ir gestionado la recopilación de la documentación para agilizar el trámite personal de la misma. (Anexo VIII)
- Se podrá remitir la documentación acreditativa de los méritos registrados a la dirección indicada en la carátula, presentándola físicamente en los Registros de los centros adscritos a la Agencia Sanitaria Poniente (cuando se establezca el plazo para ello) en horario de 09:00 a 14:00 horas, de lunes a viernes no festivos, conforme a lo dispuesto por el artículo 16 de la Ley 39/2015 del

procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas de 1 de octubre de 2015.