



DOCUMENTO DE PREGUNTAS FRECUENTES

1. ¿Qué necesito para iniciar mi Autobaremación y la subida de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes?

Antes de iniciar con la autobaremación y subida de la documentación es le recomendamos leer con atención el anexo III de las bases de la convocatoria. Le recordamos que en la web puede acceder a las mismas en el apartado de "Inicio".

2. ¿Quién tiene acceso a la fase de autobaremación y puede subir la documentación acreditativa de los méritos correspondientes?

Aquellas personas que realizaron previamente una su inscripción, abonó la tasa correspondiente y su candidatura se encuentra admitida en el listado definitivo de admisión.

Si, por el contrario, su candidatura se encuentra no admitida en el listado definitivo de admisión publicado; no podrá acceder al proceso de autobaremación y subida documental, disculpe las molestias.

3. ¿Cuál es el plazo para la autobaremación y la subida de la documentación acreditativa de los méritos correspondientes?

Tal y como se establece en los puntos 6 (sistema de concurso de méritos) y punto 7 (sistema de concurso – oposición, por turno libre general) de las bases de la convocatoria el plazo para la subida documental de méritos es de 20 días hábiles.

Octubre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

9: Día de la Comunidad Valenciana

12: Fiesta Nacional de España

Noviembre

Lu	Ma	Mi	Ju	Vi	Sá	Do
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

1: Fiesta de Todos los Santos

Que abarca del lunes 23 de octubre del 2023 a las 9:00 horas, hasta el lunes 20 de noviembre del 2023 a las 23:50 horas.

No se admitirá ninguna autobaremación ni documentación que no sea realizada en el tiempo y forma indicados.

4. ¿Cómo puedo subir mis méritos a mi candidatura?

La subida de documentos se deberá cumplimentar por vía telemática, cumplimentando el formulario de este proceso al que se accederá siguiendo el enlace: <http://trabajaconnosotros.sgise.es/>

Para acceder debe pulsar el botón rojo en el puesto de trabajo al que desea subir la documentación.

Le recordamos que, para mayor comodidad, cuenta con un video tutorial donde podrá visualizar el paso a paso el proceso de autobaremación y subida de documentación para esta fase. Para acceder siga el siguiente enlace: <https://youtu.be/IOsms3vuYNI>

5. ¿Puedo acceder desde cualquier navegador?

Le recomendamos el uso de los siguientes navegadores web: Google Chrome o Microsoft Edge.

6. ¿Cómo puedo subir más de un archivo?

Para subir varios documentos, deberá crear una carpeta comprimida o archivo en formato ZIP.

Le recomendamos que disponga de todos sus documentos en formato pdf y los agrupe en una carpeta comprimida o archivo en formato ZIP.

7. ¿Hasta cuándo contabilizan mis méritos?

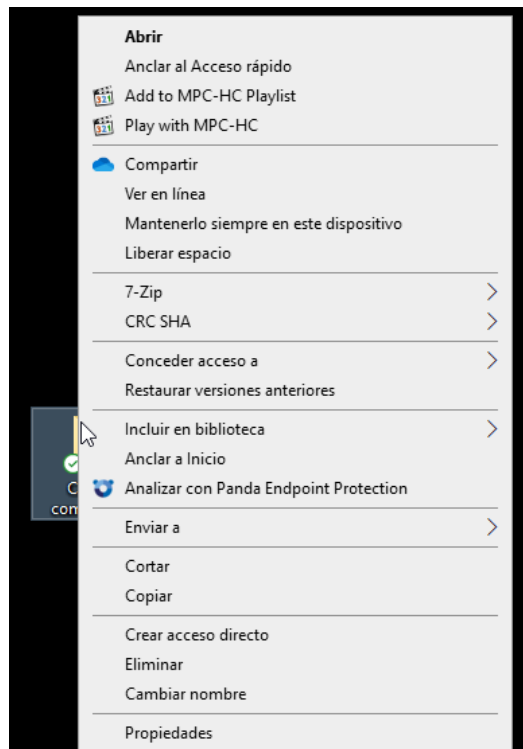
La fecha fin de contabilización de méritos es hasta el 23 de octubre de 2023. Los méritos posteriores a dicha fecha no se contabilizarán.

8. ¿Cómo puedo crear una carpeta comprimida o ZIP?

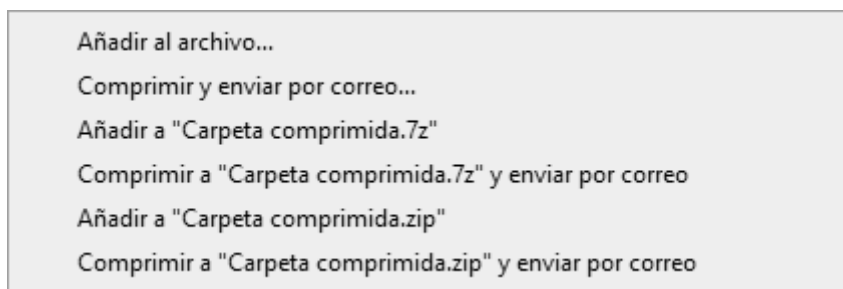
A continuación, puede encontrar los pasos a seguir para crear una carpeta comprimida o archivo en formato ZIP.

1. Introduzca todos los archivos en una carpeta en su dispositivo.
2. Mantenga el cursor sobre la carpeta y clique el botón derecho de su ratón.

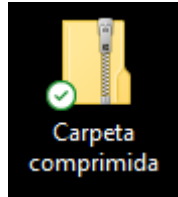
Automàticament le saldrà un desplegable similar al que apareix a continuació:



3. Clique sobre **7-Zip** y automáticamente le aparecerá un desplegable con la siguiente información:



4. Pulse **Añadir a "Carpeta comprimida.zip"**, automáticamente le aparecerá una segunda carpeta cuyo icono es el siguiente:



De esta forma, tendrá todos los archivos incluidos en esta carpeta y podrá adjuntarlos a la plataforma si así lo desea.

9. ¿Dónde puedo obtener mi informe de vida laboral?

Podrá acceder a su vida laboral en los distintos regímenes de la Seguridad Social en cualquier momento dentro de la web de la Seguridad Social o ingresando al siguiente enlace: [Categorias \(seg-social.gob.es\)](http://Categorias(seg-social.gob.es))

10. No puedo adjuntar documentación. ¿Cuál puede ser el problema?

Asegúrese de que todos los documentos que desea adjuntar están en formato PDF, JPG, PNG o en una carpeta comprimida o archivo en formato ZIP.

Si persiste el error, póngase en contacto con el equipo técnico a través del apartado “Contáctenos” y ponga una consulta. El equipo tratará de resolverlo lo antes posible.

11. ¿Dónde puedo ver la información de las fases del proceso?

Toda la información relacionada a las fases del proceso las puede encontrar los puntos 6 (sistema de concurso de méritos) y punto 7 (sistema de concurso – oposición, por turno libre general) de las bases de la convocatoria.

12. ¿Cómo sé que mis documentos han sido subidos correctamente?

Una vez haya cumplimentado correctamente la autobaremación y la subida de los documentos acreditativos de sus méritos. Deberá aparecer en su pantalla en la parte superior una banda informativa de color verde:

“Su candidatura ha sido actualizada correctamente”

Además, una vez finalizado el plazo habilitado para el proceso de autobaremación, podrá descargar vía electrónica un justificante de autobaremación; pinchando el icono de color amarillo que aparecerá una vez finalice el plazo establecido.

Así mismo le recordamos que, tiene disponible durante el plazo establecido para la autobaremación en el apartado “Área de candidato/a” toda la información relativa a sus candidaturas. Para visualizar toda la información debe clicar sobre el botón de color verde y podrá visualizar todos los documentos que ha subido. Le recomendamos que desde ahí revise que todos los datos y documentos estén correctos.

13. ¿Puedo modificar mis documentos?

Puede editar sus documentos cuantas veces quiera mientras el plazo de autobaremación este abierto, una vez finalizado el plazo, no podrá modificar ni editar su autobaremación ni documentación acreditativa de la misma.

Para hacerlo deberá seguir el mismo proceso que la primera vez, es decir, debe ingresar a la pág. web y dirigirse a “área candidato/a” y continuar con los mismos pasos especificados en la pregunta número cuatro.

14. He leído las FAQs y no he resuelto mi duda. ¿Qué puedo hacer?

A lo largo de todo el proceso está disponible en la plataforma el apartado “Contáctenos”. Ahí puede hacernos llegar cualquier consulta, el equipo técnico tratará de resolverla en el menor tiempo posible.