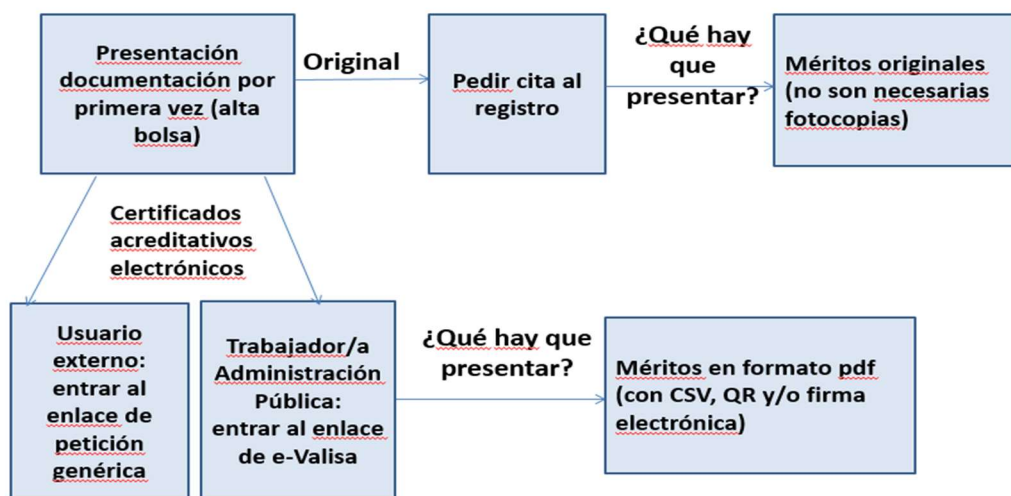


## INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACIÓN DE MÉRITOS PARA LA BOLSA DE TRABAJO

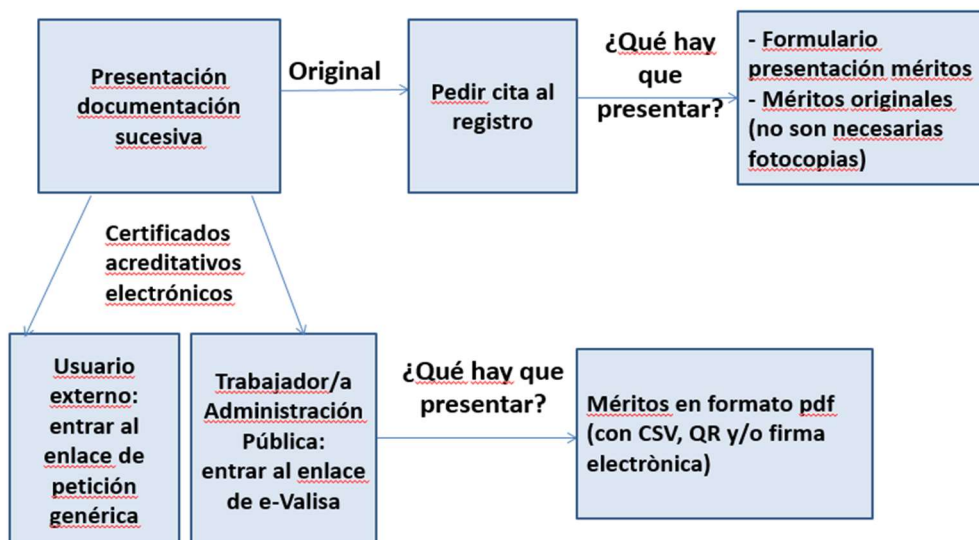
La implantación de la Administración Digital comporta importantes cambios en la manera de dirigirnos a la Administración Pública. Estos cambios afectan al procedimiento de presentación de méritos relacionados con procesos vinculados con el área de *Desenvolupament*.

Se pueden dar **dos supuestos** de presentación de méritos:

### a) Aportación de documentación per primera vez (alta en la bolsa de trabajo)



### b) Aportación de documentación sucesiva



¿Qué hay que hacer cuando la documentación se presenta:

**a) Presencialmente**

Para presentar los documentos originales de forma presencial, habrá que pedir cita previa, a través del siguiente enlace o código QR :



<https://outlook.office365.com/owa/calendar/desenvolupamenthj23icsgenca/tcat1@gencat.onmicrosoft.com/bookings/>

Y presentarse el día y hora establecidos en:

Gerencia Territorial Camp de Tarragona – Dirección de Personal – Desenvolupament

C/ Dr. Mallafré Guasch, 4 - Edificio D, 2a planta, Tarragona

Una vez realizado el registro, el/la profesional recibirá un correo electrónico con el recibo del asiento de entrada que incluye la referencia del asiento de registro, la fecha oficial en que se ha presentado y la documentación digitalizada.

**b) Telemáticamente por petición genérica: para usuarios/as que NO trabajan en la Administración Pública**

Se podrán presentar méritos a través del registro electrónico de la Generalitat de Catalunya (se recomienda utilizar navegador Mozilla Firefox):

<https://web.gencat.cat/ca/tramits/tramits-temes/Peticio-generica> en el supuesto que los certificados acreditativos que se presenten sean archivos en formato pdf (con CSV, QR y/o firma electrónica).

**Iniciar** - Por Internet.

Y se accede al formulario con identificación digital como: idCAT Móvil, Cl@ve, DNI electrónico...

Los pasos a seguir para realizar la petición genérica son los siguientes:



- Rellenar los datos correspondientes. En el campo "CÓDIGO": escribir el DNI o nombre del usuario.
- En *Motivo de la petición* escribir, en el campo "ASUNTO": **Gerència Territorial Camp de Tarragona - Direcció de Personal: Desenvolupament - Aportación documentación bolsa de trabajo**
- En el campo *Entidad destinataria* escoger *Institut Català de la Salut (ICS)*. Dejar en blanco los campos *Tema* y *Subtema*
- Añadir la documentación anexa
- Aceptar condiciones.

### c) Telemáticamente por e-Valisa: para trabajadores/as de la Administración Pública

Se podrán presentar méritos a través de e-Valisa accediendo al siguiente enlace (con el usuario y la contraseña del ATRI):

<http://idpeacat.gencat.cat/group/1/valisa>

Los pasos a seguir para enviar una e-Valisa son los siguientes:

- Para acceder, clicar a “*Altres Sistemes d’Identificació*” → **GICAR**
- Buscar el símbolo de **l’evalisa** (valisa electrónica) i clicar
- Clicar: *Nova valisa*  

- Acceder a *Per a\** y buscar en el directorio  y, en *organisme*, escribir **Institut Català de la Salut**
- En *dades personals*, buscar a Maria Eugènia **Castillo Mendez**
- Seleccionar la búsqueda y clicar *Afegeix*
- No desplegar la opción *Visualitzadors*
- En *Assumpte* y en *Contingut*: **Aportación documentación bolsa de trabajo / carrera profesional...**
- Añadir la documentación a *Annexos*
- Enviar

Para dudas o aclaraciones, llamar a los siguientes teléfonos: 977 25 31 74 o 977 29 58 41