

GUÍA PARA ADJUNTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE LOS REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA Y DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL USO DE ESTA GUÍA: Este documento se ha elaborado para ayudarte durante el proceso de Aportación de Documentación Acreditativa. En caso de discrepancia con las Bases de la Convocatoria, prevalecerá lo especificado en estas últimas.

Una vez publicados los resultados provisionales de la FASE 1ª DE OPOSICIÓN, los candidatos que figuren con la calificación “**SUPERA**” y que por tanto hayan superado dicha fase, dispondrán de un plazo de **3 días hábiles**, es decir, **hasta el 22 de abril de 2022 inclusive**, para acreditar documentalmente:

	¿Cuáles son?	¿Cómo los acredito?	Para tener en cuenta...	¿Cuándo deben cumplirse?
1	REQUISITOS DE LA CONVOCATORIA	<ul style="list-style-type: none"> ● DNI, pasaporte o documento que acredite la nacionalidad y la edad 	Fotocopia en formato PDF del documento <u>en vigor</u> y por <u>ambas caras</u> .	A la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes. Además, deberán ser mantenidos durante todo el proceso selectivo hasta el momento de toma de posesión de la plaza obtenida.
	<ul style="list-style-type: none"> ● Título académico exigido según el perfil de puesto. 	Fotocopia en formato PDF del título exigido en el apartado “requisitos” del perfil de puesto del Anexo I “Perfiles de Puestos Convocados” de las Bases, por <u>ambas caras</u>	- En caso de no disponer del certificado acreditativo del título exigido, y a fin de acreditar el estar en condiciones de obtenerlo, se deberá aportar el certificado académico de haber superado todos los cursos y requisitos exigidos para poder optar a su obtención, así como el documento de abono de los derechos económicos de expedición de aquel. - En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar además la credencial que acredite el reconocimiento u homologación del título en España.	
	<ul style="list-style-type: none"> ● Declaración jurada de cumplimiento de los requisitos. 	Rellenando y <u>firmando</u> el Anexo V “Modelo Oficial de Declaración Jurada o Promesa de Cumplimiento de Requisitos I.1.E,F,G,H,I” de las Bases.		
	<ul style="list-style-type: none"> ✳ <u>Requisito adicional en el perfil de CUADRO TÉCNICO DE ENFERMERÍA DEL TRABAJO</u> 	Además de la titulación requerida, debe justificarse como requisito disponer de la especialidad en Enfermería del Trabajo.	- La documentación acreditativa se debe adjuntar en el apartado “Otra documentación acreditativa de requisito”	

	<i>¿Cuáles son?</i>	<i>¿Cómo los acredito?</i>	<i>Para tener en cuenta...</i>	<i>¿Cuándo deben cumplirse?</i>
2	MÉRITOS ALEGADOS OM1 Otra Titulación Universitaria Oficial adicional, distinta de la que se aporta para la participación en el perfil como requisito o haber superado las pruebas selectivas correspondientes a la OEP de la convocatoria anterior de Adif para el mismo puesto.	- Fotocopia en formato PDF de los títulos indicados en el punto 2 del Anexo VI “Baremo de Méritos” de las Bases, por <u>ambas caras</u> . - No será necesaria la justificación documental de haber superado las pruebas selectivas correspondientes a la OEP del año anterior de Adif para el mismo puesto, ya que esta información será cargada por Adif partiendo de sus datos oficiales.	En ningún caso se valorarán los méritos no indicados expresamente en la solicitud. Comprueba en la página 2 de tu solicitud de inscripción que habías marcado la X en la casilla correspondiente.	Se valorarán los poseídos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

¿CÓMO SÉ MI CÓDIGO DE PARTICIPACIÓN?

Se puede consultar el código de participación en la solicitud de admisión a pruebas selectivas o bien, recuperarse a través de la “Consulta estado participación” pulsando en el enlace “Reenviar código de participación”. El sistema pedirá que se introduzca el documento de identificación (DNI) y la convocatoria en la que se ha inscrito y enviará un correo electrónico al candidato con su código.

¿DÓNDE PUEDO OBTENER AYUDA EN CASO DE INCIDENCIA?

Existe un enlace llamado “Comunicaciones del candidato” en la página de la convocatoria en la web de Adif para realizar distintos tipos de comunicaciones. Tienes disponibles las siguientes opciones para dirigir tus comunicaciones:

- “Problemas Técnicos”
- “Consulta sobre requisitos”
- “Consulta sobre Baremo de Méritos”

¿DÓNDE APORTAR LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DE REQUISITOS Y MÉRITOS?

En la parte inferior de la sección de Empleo Público de la página web de Adif, encontrarás la sección “Enlaces Relacionados”. Accede a la “Consulta estado participación” con tu “Número de documento de identificación” (DNI) y “Código de participación” que aparece en tu inscripción. Una vez dentro, presiona el botón “DOCUMENTACIÓN” donde podrás adjuntar la documentación solicitada en los apartados habilitados.

Puedes acceder haciendo clic en la imagen inferior



The image shows a button labeled "CONSULTA ESTADO PARTICIPACIÓN" with an external link icon. Below it is a screenshot of the user's participation details page. The page header includes the Adif logo. The main content area displays the following information: "Convocatoria:", "Nº candidato:", "Importe de la tasa: 30,79 € Pagado: Descargar recibo", "Estado convocatoria: Supera", and "Turno: 4". At the bottom of this section, there are three buttons: "Cambiar datos contacto", "Documentación" (highlighted with a blue arrow), and "Reenviar solicitud".

Recuerda que el botón Documentación estará disponible durante tres días hábiles tras la publicación de los resultados provisionales de las pruebas selectivas de la Fase 1ª de OPOSICIÓN y que podrás realizar los cambios que consideres únicamente durante este período de tiempo.

Solo puedes adjuntar un archivo PDF en cada uno de los apartados, por lo que, si quieres presentar distintos documentos relativos a un mismo apartado, deberás unirlos en un único archivo.

Si en esta misma convocatoria ya hubieras aportado alguno de los documentos relativos al cumplimiento de los requisitos o de los Méritos alegados, y estuviera validado por Adif, no será necesario que lo vuelvas a subir ahora. Cuando un documento está validado por Adif se bloquea dicho apartado no permitiendo la aplicación borrar el archivo adjuntado en ese apartado. El archivo bloqueado aparece en la tabla “Documentos anexados”.



The image shows a screenshot of the "Documentación adicional" section in the user's participation details page. The page header includes the Adif logo. Below the header, there is a progress bar with two steps: "Documentación Adicional" (highlighted in green) and "Resumen". The main content area is titled "Documentación adicional" and contains three sections, each with a "Subir Fichero" button and a "Borrar" button. The sections are: "DNI, pasaporte o documento de nacionalidad:", "Titulación requerida o equivalente:", and "Declaración jurada cumplimiento de requisitos de la convocatoria:". Each section also has an "Elegir archivo" button and a "No se ha seleccionado ningún archivo" message. At the bottom of the page, there are navigation buttons: "Cancelar", "Anterior", "Siguiente", and "Finalizar".