



CONVOCA

MÉRIDA

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO



MANUAL DE INSCRIPCIÓN

CONVOCATORIA A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA CONVOCA MÉRIDA

<https://merida.convoca.online>

Servicio de Recursos Humanos. V1. Marzo 2021



A) Indicaciones generales



Las **solicitudes** se presentarán exclusivamente a través de la plataforma de ofertas públicas del Ayuntamiento de Mérida en la web <https://merida.convoca.online>.



Para acceder como candidato o candidata a la plataforma de ofertas públicas será necesario identificarse con “[Certificado Electrónico](#)” o “DNI Electrónico”.



Cuantos actos se deriven del desarrollo de la convocatoria serán objeto de publicación en la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>. A efectos de cómputo de **plazos y que regirá la fecha de publicación del correspondiente anuncio en dicha plataforma**. Las publicaciones realizadas en la web <https://merida.es> se utilizarán únicamente como medio de información y difusión, sin validez administrativa para el cómputo de plazos.

Accediendo a la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>, en el sitio web podrá ver las ofertas activas, acceda a la oferta haciendo clic sobre la definición de la oferta, se le redirigirá al detalle de la oferta de empleo y a los documentos relacionados:





B) Proceso de Inscripción:



1. Haciendo clic sobre el botón **“INSCRIBIRSE”** se le pedirá a la persona candidata que se autentifique con un **“Certificado Electrónico”** o **“DNI Electrónico”**.



2. **“MIS DATOS PERSONALES”** Una vez autenticado se le presentará un asistente para registrar todos los datos de la persona candidata.

2.1. Los campos nombre, apellidos y DNI no son editables y se tomarán del **“Certificado Electrónico”** o **“DNI Electrónico”**. **El resto de datos son campos obligatorios.**

2.2. Se recomienda incorporar **correo electrónico y teléfono**, ya que el medio de contacto durante el proceso de la convocatoria será por correo electrónico, siempre que el tribunal de selección tenga que realizar una solicitud individualizada y durante los procesos de contrataciones será por teléfono.



3. **“REQUISITOS”**, deberá aportar la titulación solicitada.

3.1. Acreditar de estar en posesión de la titulación académica requerida (copia o justificante del mismo)

3.2. En el caso de aportar una certificación de acreditación de título deberá de estar en vigor.

3.2. Para la acreditación **NO será válido** la certificación de notas, expediente académico o cualquier otra información diferente de los puntos 3.1. y 3.2.



4. **“MÉRITOS”**. En este apartado se encuentran los méritos definidos para el proceso actual, de este modo el candidato o la candidata podrá auto baremarse y adjuntar los documentos que acrediten el mérito baremado.



5. **“PRUEBA ACREDITABLE”**. Si el proceso de selección lo establece, se abrirá este apartado para que la persona candidata facilite un determinado conocimiento o documento Técnico.

5.1. En los casos de tener que aportar un determinado conocimiento o documento este punto será “Apto o No Apto”, su no inclusión de documentos será eliminatorio para continuar en el proceso.

5.2. Si la prueba es puntuable por la “Comisión de Selección”, esta puntuación le aparecerá tras la valoración realizada por dicha comisión.



6. **“ACEPTAR Y FINALIZAR”**. Una vez terminada la inscripción, es necesario marcar la casilla “He leído las condiciones...” y pulsar el botón finalizar.

6.1. La plataforma chequeará que se han rellenado los campos obligatorios, de quedar algún campo de obligatorio cumplimiento se le indicará para que sea subsanado.

6.2. Todos los datos se guardan automáticamente, si abandona la sesión sus datos se conservarán para la próxima vez que intente realizar la inscripción.

6.3. Si el candidato o la candidata acepta el cuadro de diálogo de “Acepta y finaliza” **se dará por concluido el proceso de inscripción**. A partir de ese momento **NO** se podrá realizar ningún cambio en la inscripción a través de la plataforma de ofertas de empleo público <https://merida.convoca.online>



7. En este mismo instante los datos del candidato o de la candidata serán visibles desde la opción de “Admitidos y excluidos”. En el caso de que la persona candidata no finalice la inscripción en el tiempo establecido para el proceso, esta no aparecerá en la lista de “Admitidos y excluidos”.