



Servicio
Murciano
de Salud

OPOSICIONES

MANUAL DE USUARIO

CONSULTAS FASE CONCURSO

INTERPOSICIÓN DE RECLAMACIONES



Contenido

1. Descripción y objetivos del proyecto.	3
2. Acceso y Autenticación.	3
3. Reclamar méritos.	6
4. Recuperar borrador.....	9
5. Presentar reclamación	9
6. Presentar reclamación de méritos de oficio	10



SERVICIO MURCIANO DE SALUD – APLICACIONES INFORMÁTICAS MANUAL DE USUARIO PARA LA CONSULTA DE LA FASE CONCURSO Y LA INTERPOSICIÓN DE RECLAMACIONES

1. Descripción y objetivos del proyecto.

Este documento pretende ser una pequeña guía que ayude al opositor a la consulta de la fase concurso así como a realizar de modo online el proceso de reclamación de méritos presentados en la fase de concurso, en las convocatorias en las que ha superado la fase de oposición.

2. Acceso y Autenticación.

El acceso se realiza mediante la siguiente dirección web:

<https://sms.carm.es/sms/seleccion/oposiciones/view/subsanaciones/subsanaciones.xhtml>

o bien accediendo a la web de Oposiciones:

<https://sms.carm.es/sms/seleccion/oposiciones/home.xhtml>

y posteriormente, en “Otros trámites”, pulsar sobre: “Consulta fase concurso e interposición de reclamaciones”.



OTROS TRÁMITES

Subsanar la exclusión de una instancia por falta de pago o pago incorrecto	Subsanar la exclusión de una instancia por falta de firma
Subsanar la exclusión de una instancia por no reunir los requisitos de Promoción Interna Temporal	Reclamar la exclusión u omisión de una instancia por motivos no contemplados en los otros trámites
Solicitar la devolución de la tasa abonada para participar en el proceso selectivo	Continuar la presentación electrónica no finalizada de una instancia
Descargar una aportación de méritos de autobaremación presentada por registro electrónico	Consulta fase concurso e interposición de reclamaciones
Subsanar asignación provisional de plazas	

En la siguiente ventana, es necesario seleccionar la convocatoria e introducir el NIF/NIE y el código de consulta de la instancia.

Consulta de aportación de méritos

- Presentar reclamaciones
- Visualizar reclamaciones

Seleccione la convocatoria sobre la que desea consultar la aportación de méritos para la fase de concurso para interponer una reclamación.

 Convocatoria*
Seleccionar...

* Campos de cumplimentación obligatoria.

Consulta de aportación de méritos

- Presentar reclamaciones
- Visualizar reclamaciones

Seleccione la convocatoria sobre la que desea consultar la aportación de méritos para la fase de concurso para interponer una reclamación.

Convocatoria*
INFORMÁTICA/TURNO DE ACCESO LIBRE

* Campos de cumplimentación obligatoria.

<p>Indique cuál es su situación:*</p> <p><input checked="" type="radio"/> Recuerdo el código de consulta de la instancia</p> <p><input type="radio"/> No recuerdo el código de consulta de la instancia</p> <p>* Campos de cumplimentación obligatoria.</p>	<p>Seleccione la instancia:</p> <p>NIF/NIE*</p> <input type="text"/> <p>Código de consulta de la instancia*</p> <input type="text"/> ⓘ <p><input type="checkbox"/> No soy un robot  reCAPTCHA Privacidad - Términos</p> <p>Continuar</p>
---	--

Si no recordamos el código de consulta de la instancia, debemos pulsar en “No recuerdo el código de consulta de la instancia”. El opositor debe introducir su NIF/NIE y la vía para recibir el código: Correo electrónico o por mensajería a móvil (SMS).

<p>Indique cuál es su situación:*</p> <p><input type="radio"/> Recuerdo el código de consulta de la instancia</p> <p><input checked="" type="radio"/> No recuerdo el código de consulta de la instancia</p> <p>* Campos de cumplimentación obligatoria.</p>	<p>Recibir código de la instancia:</p> <p>NIF/NIE*</p> <input type="text"/> <p>Vía</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Correo electrónico</p> <p>Mensaje a móvil (SMS)</p> <p><input type="checkbox"/> No soy un robot  reCAPTCHA Privacidad - Términos</p> <p>Recibir código de consulta de la instancia</p>
---	---

Una vez autenticado, nos aparecerán todos los méritos presentados y que han sido valorados según su estado.

Además, podemos aplicar un filtro según el estado que tiene el mérito.

INFORMÁTICA / TURNO DE ACCESO LIBRE

Aplicar filtro a las aportaciones

Descartar filtro

Descartar filtro

Denegado

Trasladado

Modificado

Validado

Trasladado - Modificado

SERVICIOS PRESTADOS	
A1	Servicios prestados en la misma categoría o categoría laboral equivalente (1)
A2	Servicios prestados en Fundaciones sanitarias públicas españolas o Centros Sanitarios que formen parte del SNS acogidos a la ley 15/1997, en la misma categoría/opción convocada o equivalente
A3	Servicios prestados en distinta categoría, cuerpo u opción en España u otros países de la Unión Europea
A4	Servicios prestados como personal directivo en los servicios de salud sin ostentar la condición de personal estatutario fijo o funcionario de carrera

DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO	
B1	Expediente académico
B2	Premio extraordinario en el título exigido en la convocatoria
B3	Título que dé acceso a las categorías estatutarias del subgrupo A1
B4	Título que dé acceso a las categorías estatutarias del subgrupo A2 (1)

Como se puede ver en la siguiente imagen, si pulsamos sobre un bloque donde hemos introducido méritos, podemos ver el detalle del estado del mérito, motivo del mérito que ha sido denegado y los puntos que se han obtenido en ese apartado.

B7.a	Docencia en formación profesional relacionada con la categoría (1)		
		Cantidad Opositor: <input type="text" value="0.0"/>	Puntos Opositor: <input type="text" value="0.0"/>
		Cantidad Tribunal: <input type="text" value="0.0"/>	Puntos Tribunal: <input type="text" value="0.0"/>
	 Curso académico como tutor o coordinador de prácticas asistenciales: 1998/1999		
	Estado: Denegado		
	Motivo: Documentación justificativa incorrecta		

3. Reclamar méritos.

Si queremos reclamar méritos, debemos pulsar en el botón de “Interponer reclamación”, que encontraremos en la parte inferior de la página web.

Estado: **Denegado**
Motivo: **Documentación justificativa incorrecta**

B7.b	Docencia en formación relacionada con la categoría (1)	?
	Comunicaciones, posters o ponencias internacionales, como primer firmante	?
	Comunicaciones, posters o ponencias internacionales, como resto de firmantes	?
B8	Comunicaciones, posters o ponencias nacionales, como primer firmante	?
	Comunicaciones, posters o ponencias nacionales, como resto de firmantes	?
	Comunicaciones, posters o ponencias autonómicas, como primer firmante	?
	Comunicaciones, posters o ponencias autonómicas, como resto de firmantes	?

[Volver](#) [Imprimir consulta](#) [Interponer reclamación](#) ←

En el siguiente paso, debemos seleccionar el tipo de registro de la reclamación: presencial o electrónico.

Pasos que debe seguir para presentar su reclamación:

1. Rellenar y grabar el formulario a través de esta página web.
2. Presentar la solicitud por alguna de las siguientes vías:
 - a. **Registro presencial:** Deberá imprimir el formulario y presentarlo por registro administrativo acompañado de los documentos originales o fotocopias compulsadas que acrediten las reclamaciones efectuadas.
 - b. **Registro electrónico:** La reclamación se realiza de forma telemática, por tanto, **no** es necesario que presente ningún documento en los registros administrativos. Cuando finalice la reclamación de méritos se generará un documento PDF que podrá conservar a modo de justificante.



Independientemente del registro que seleccionemos, en la siguiente ventana nos aparecerán los méritos que son causa de reclamación.

Para ello, debemos pulsar en el botón “Reclamar” de cada mérito.



DESARROLLO PROFESIONAL CONTINUO

B7.a Docencia en formación profesional relacionada con la categoría (1) ?

Cantidad Opositor: Puntos Opositor:
Cantidad Tribunal: Puntos Tribunal:

Curso académico como tutor o coordinador de prácticas asistenciales: 1998/1999
Estado: **Denegado**
Motivo: **Documentación justificativa incorrecta**

Reclamar ✖

B7.b Docencia en formación relacionada con la categoría (1) ?

Cantidad Opositor: Puntos Opositor:
Cantidad Tribunal: Puntos Tribunal:

Número de horas impartidas: 15
Periodo: 05/05/2005 - 15/05/2005
Estado: **Modificado**
Motivo: **Se ha cambiado la cantidad del mérito.**
Mérito añadido

Reclamar ✖

Guardar borrador **Imprimir reclamación** **Presentar reclamación**

En la reclamación del mérito, debemos introducir el motivo de la reclamación en el campo "Observaciones" y subir un fichero en el caso de que hayamos seleccionado la opción de registro electrónico.

B7.a - Docencia en formación profesional relacionada con la categoría

AMPLIAR INFORMACIÓN

Observaciones:

4000 caracteres restantes.

Subir un fichero

Seleccionar i

* Campos de cumplimentación obligatoria.

✓ Aceptar **✖ Cancelar**

Es recomendable guardar los méritos reclamados que vamos realizando, pulsando en el botón de “Guardar borrador”, que está situado en la parte inferior del formulario. Este borrador se podrá recuperar en cualquier momento.

4. Recuperar borrador

Si queremos recuperar un borrador, debemos autenticarnos de nuevo, y tras pulsar sobre el botón de “Interponer Reclamación”, debemos seleccionar una opción de registro (presencial o electrónico) y nos mostrará una ventana informando que se ha encontrado un borrador y podemos: recuperar dicho borrador o crear una nueva reclamación perdiendo toda la información que habíamos guardado.

5. Presentar reclamación

Una vez que hemos reclamado todos los méritos, debemos pulsar en el botón de “Presentar reclamación”.

Una vez grabado la reclamación correctamente, podemos descargar el resguardo de presentación en formato .pdf.



Presentación de reclamación por registro telemático



Los datos se han grabado correctamente.

Si desea imprimir un resguardo **a modo de justificante para su uso particular**, haga clic en el enlace que aparece más abajo.

Recuerde que **no debe** presentar ninguno de estos documentos en registro administrativo.

 [Descargar resguardo de presentación](#)

Para presentaciones telemáticas no se debe presentar por registro administrativo tal y como se requiere en la modalidad de registro presencial.

6. Presentar reclamación de méritos de oficio

Si queremos presentar una reclamación para los méritos de oficio, debemos acceder a la sede electrónica de la CARM y buscar el procedimiento 2292:

<https://sede.carm.es/>

En el siguiente paso, debemos pulsar en “Pruebas Selectivas del Servicio Murciano de Salud”

Sede Electrónica Viernes, 28 de enero de 2022, 11:28h

INFORMACIÓN GENERAL | CARPETA DEL CIUDADANO | **REGISTRO Y GUÍA DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS** | OTRA INFORMACIÓN Y SERVICIOS

Inicio > Registro y Guía de A.F. > **REGISTRO Y GUÍA DE PROCEDIMIENTOS Y SERVICIOS** > Pruebas Selectivas del Servicio Murciano de Salud

Registro y Guía de Procedimientos y Servicios - Buscador

2292 Búsqueda Avanzada

Su búsqueda ha producido los siguientes resultados:

En plazo	Denominación	Solicitud de inicio	Otras solicitudes	Trámites
✓	Pruebas Selectivas del Servicio Murciano de Salud	Continuo	Abiertas	Abiertos

Resultados del 1 al 1 de 1

@ Procedimientos que permiten el sistema C@ve como método de identificación basado en claves concertadas.
 e Los Procedimientos que disponen para su inicio de un formulario específico, son de uso obligatorio en esta Sede electrónica de la CARM, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.
 □ Procedimiento que ofrece un formulario asistido online para su presentación en papel en Oficinas de Atención al Ciudadano Presenciales de la CARM.

En “Otros trámites de este procedimiento”, debemos pulsar en “Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora”



Pruebas Selectivas del Servicio Murciano de Salud (código 2292) (SIA 225065)

Información Básica	Requisitos	Documentación
Presentación Solicitudes	Tasas	Resolución, Recursos y Normativa

Visualizar toda la información completa

Teléfonos de Información
968 362 000 y 012 *
* Consulten con su operador telefónico el precio de las llamadas. ☎

Dónde y Cómo tramitar

Solicitar Electrónicamente. Requiere DNI electrónico, Certificado Digital o Cl@ve [Ayuda a la presentación electrónica](#)

- [Pruebas selectivas del Servicio Murciano de Salud](#) [En plazo: Continuo]
- [Solicitud de asignación de plaza](#) [Abierta: Continua]

Revise los requisitos y documentación, cumplimente el formulario y adjunte los documentos requeridos. El sistema le pedirá que, además de la identificación, firme electrónicamente el documento.

Este Procedimiento dispone para su inicio de una solicitud específica, de uso obligatorio, recuerde que de no ser utilizado se le requerirá nueva solicitud de inicio.

Otros trámites de este procedimiento

- ➔ [Escrito de cumplimiento al requerimiento de subsanación/mejora](#) [Abierto: Continuo]
- [Solicitud de desistimiento \(artículo 94\)](#). [Abierto: Continuo]
- [Escrito de renuncia \(artículo 84\)*](#). [Abierto: Continuo]
- [Consulta del estado de un expediente](#)
Permite consultar el estado de su expediente ya iniciado.

Para poder presentar una solicitud electrónica, el interesado debe disponer alguno de los sistemas de firma electrónica, Cl@ve, certificado digital o DNI electrónico.

Posteriormente, pulsaremos en “Continuar al trámite”.

En el trámite, se deberá rellenar todos los campos para poder presentar las alegaciones que se soliciten.