

## INSTRUCCIONES PARA LA ALEGACIÓN DE MÉRITOS

Pincharemos en el enlace previsto para la PRESENTACIÓN ELECTRÓNICA de los méritos. La aplicación nos exige nuestra identificación mediante certificado electrónico.



Existe la posibilidad de hacerlo en nombre propio o en representación de un tercero.

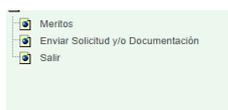
Si se hace en representación, deberemos adjuntar el DNI del representante e interesado, y la acreditación de la representación.

En nombre propio  En representación

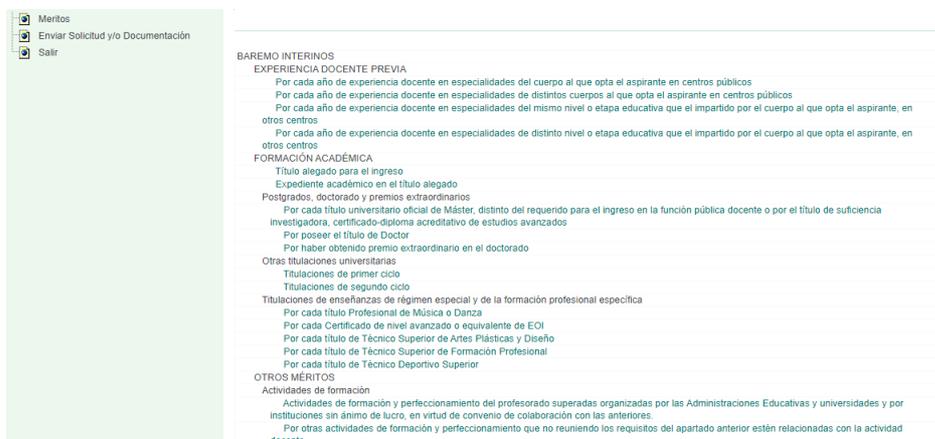
Tanto los requisitos de titulación exigidos en la convocatoria, como los méritos deberemos incluirlos en el apartado de MÉRITOS.

Recuerde que sólo se tendrán en cuenta en el procedimiento los méritos debidamente incluidos en la hoja de alegaciones y justificados conforme al baremo.

Pulsaremos la opción Méritos.



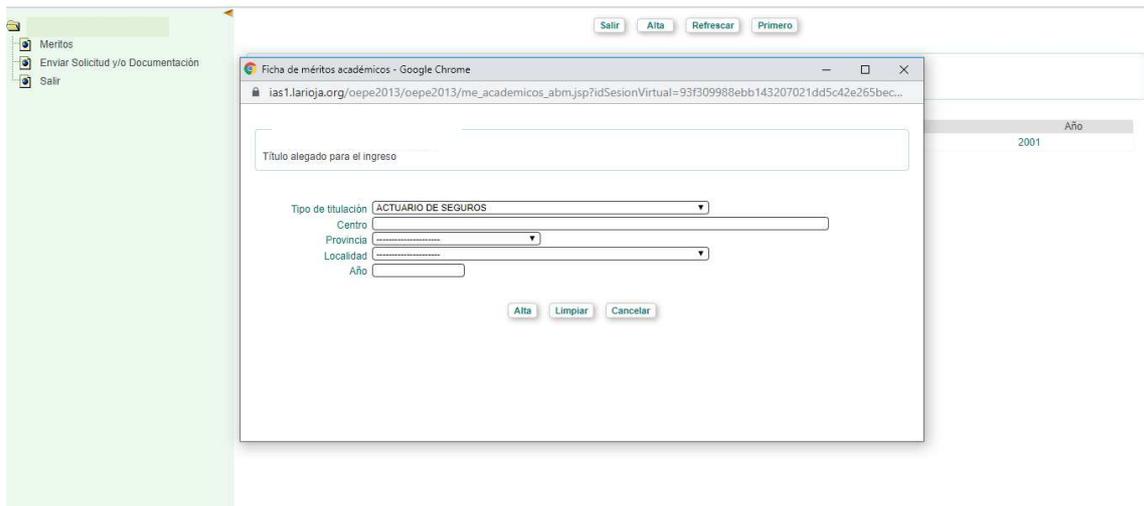
Hacemos doble clic para entrar en cada subapartado, y vamos dando de alta nuestros méritos.



Al pinchar en ALTA se abre un cuadro de dialogo. Tendremos que rellenar los campos que nos pide la aplicación, y pulsar nuevamente el botón ALTA.

Si hemos dado de alta los méritos y no los vemos, pulsaremos REFRESCAR. Si aun así, seguimos sin verlos, comprobaremos la página siguiente.

En los apartados de experiencia docente, si nuestro centro no aparece en el desplegable, podemos escribirlo directamente en el apartado Denominación.



Una vez finalizada la alegación de los méritos, salimos de Méritos y pinchamos en ENVIAR SOLICITUD Y/O DOCUMENTACIÓN.



Mediante este paso, presentaremos efectivamente en el registro electrónico de la Comunidad Autónoma de La Rioja:

- La hoja de alegaciones. Obligatoria en caso de que se deseen alegar méritos para que se tengan en cuenta en la aplicación del baremo. En caso de no alegar méritos la aplicación generará una hoja en blanco.

- La documentación justificativa requerida en la convocatoria. Si bien su presentación es obligatoria, la convocatoria permite presentarla en el registro electrónico, a través de esta aplicación, o cualquier registro administrativo (siempre dentro del plazo de presentación de méritos previsto en la convocatoria).

Establezca aquí aquella documentación suplementaria que desee agregar a la instancia.  
**NO INCLUIR la Solicitud** porque se genera automáticamente en el proceso.  
El tamaño total de los archivos **no puede exceder de 2Megas.**  
Tipos de Fichero admitidos: pdf doc docx rtf odt txt xls xlsx ods ppt pps pptx ppsx odp xml htm html jpeg gif bmp tif tiff png odt zip 7z rar

Tipo de documento:  Fichero a añadir:

Si deseamos subir ficheros a la aplicación. Elegimos el tipo de documento del fichero. Seleccionamos el fichero que deseamos añadir y pulsamos en AÑADIR FICHERO.

Repetiremos esta operación para cada uno de los ficheros que deseamos añadir.

Pincharemos en el botón ACEPTAR. Se cargará el componente de firma y la aplicación solicitará que firmemos electrónicamente el envío.

Si el proceso se ha realizado correctamente se generará un acuse de recibo en formato pdf con los datos referentes al registro de su solicitud.

Cada envío no podrá superar los 2 megas, pero podremos hacer tantos envíos como necesitemos. Generándose un acuse de recibo por cada envío.

Añadir documentación una vez realizado el envío y registro.

Si ha olvidado aportar algún documento justificativo, o si la documentación que desea adjuntar supera el límite máximo de dos megas, pincharemos de nuevo en ENVIAR SOLICITUD Y/O DOCUMENTACIÓN y adjuntaremos los ficheros que deseamos añadir, hasta finalizar el envío o completar los dos megas. Después pincharemos ACEPTAR y FIRMAR.

Mientras esté abierto el plazo de presentación de méritos, podremos hacer tantos envíos como sean necesarios. Por cada envío recibiremos un acuse de recibo con su correspondiente número de registro.

Podremos consultar la hoja de alegaciones y la documentación aportada con cada envío, a través de la CARPETA DEL CIUDADANO.