Universidad de Jaén

Vicerrectorado de Profesorado
y Ordenación Académica

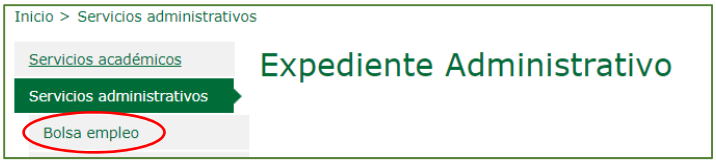
MANUAL DE USUARIO PARA LA BOLSA DE SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL DOCENTE E INVESTIGADOR DE LA UNIVERSIDAD DE JAÉN

Junio 2022 V.2.

Universidad de Jaén
Vicerrectorado de Profesorado
y Ordenación Académica

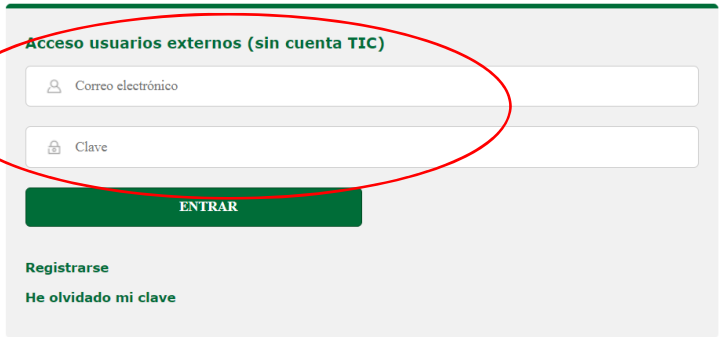
Registro/Acceso a la Bolsa de sustituciones del PDI

- En caso de ser usuario de la Universidad de Jaén y **poseer cuenta TIC** puede acceder a la bolsa de sustituciones del PDI a través de Universidad Virtual Servicios administrativos

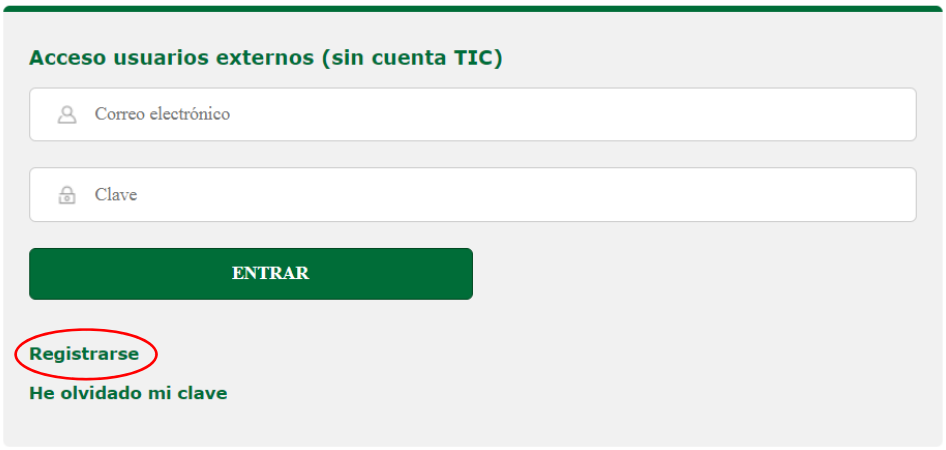


- En caso de no ser usuario de la Universidad de Jaén puede acceder a través del siguiente enlace: Bolsa PDI

  ✓ Si ya se registró en la convocatoria anterior debe introducir correo electrónico y clave



✓ Si es nuevo usuario y no está registrado



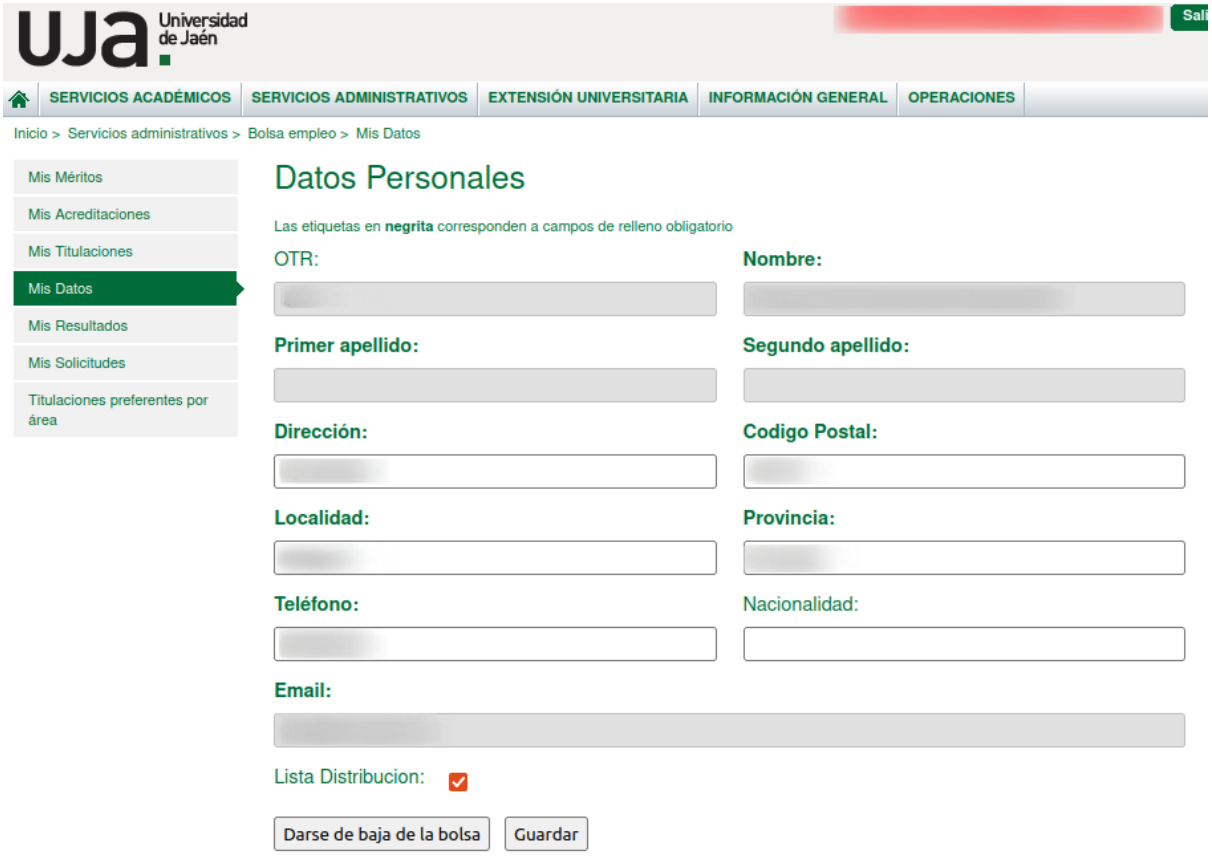
- Las incidencias y consultas se atenderán a través de la dirección de correo electrónico: bolsapdi@ujaen.es

Participar en la convocatoria de la Bolsa de sustituciones del PDI

Una vez que ha accedió a la aplicación debe confirmar que desea participar en esta convocatoria.

Mis Datos

Si es nuevo/a usuario/a deberá rellenar sus datos personales en la sección **Mis Datos**. Es muy importante tener toda la información actualizada para que el Servicio de Personal se pueda poner en contacto para posibles contrataciones o incidencias.



Desde esta pantalla cualquier usuario/a, **y en cualquier momento**, podrá gestionar sus datos e indicar si desea recibir mensajes del estado de la bolsa de empleo.

Con el botón “Darse de baja de la bolsa”, dejará de recibir información y no podrá acceder a sus datos en la bolsa.

Mis Titulaciones

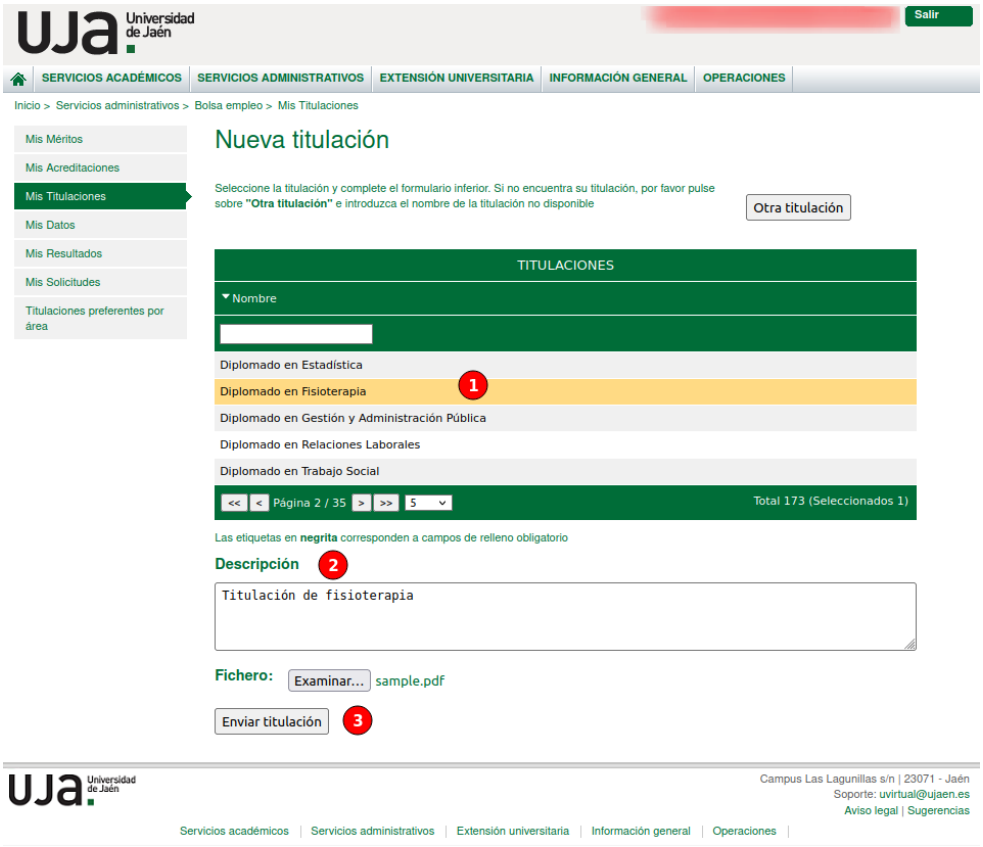
Si es nuevo/a usuario/a en esta página deberá subir al sistema sus titulaciones.

Es obligatorio que introduzca aquí sus titulaciones a efectos de cumplir con el requisito de poseer la titulación necesaria para acceder al empleo público y, en su caso, para que la aplicación la tenga en cuenta como titulación preferente.

Si previamente había subido titulaciones podrá incorporar titulaciones nuevas.
Se mostrará una tabla con todas sus titulaciones subidas.

El candidato seleccionará las titulaciones universitarias oficiales de grado medio o superior que posee, debiendo aportar una copia en formato PDF del título correspondiente o del documento que acredite el pago de los derechos para la expedición del mismo.

Para añadir una titulación nueva se pulsará sobre el botón "**Añadir Titulación**" (1) y se seleccionará entre las que figuran en el listado que aparece en pantalla. A continuación rellene la descripción de la titulación (2) y seleccione un pdf justificativo. Por último, pulse sobre "Enviar titulación" (3) y espere a que termine el proceso de subida.



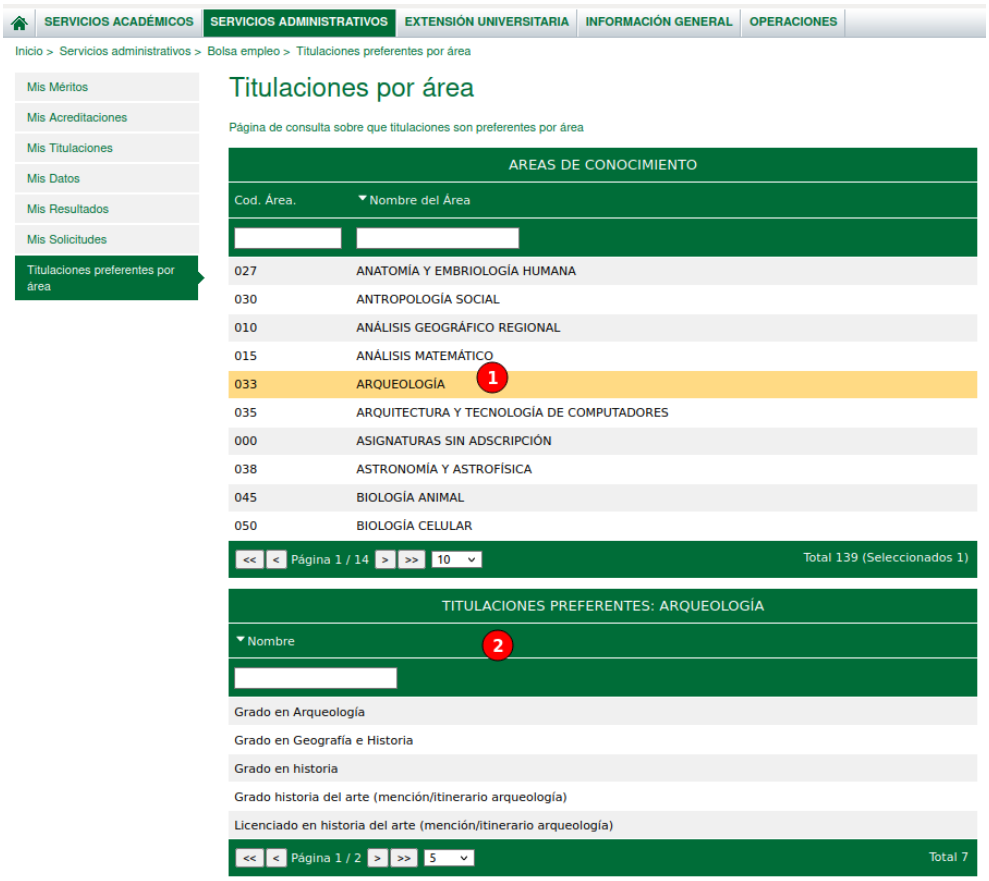
Si su titulación no figura en el listado de titulaciones del sistema, deberá indicarla pulsando en el botón "**Otra titulación**", indicando el Nombre de la titulación, una breve descripción de la misma y adjuntando un fichero en formato PDF acreditativo de la misma. El servicio de Personal procederá posteriormente a la validación o no de la titulación aportada.

El sistema, de forma automática, comprobará si alguna de las titulaciones indicadas por el candidato se corresponde con alguna de las titulaciones preferentes de las áreas en las que participa. En caso afirmativo, aplicará el factor correspondiente como **Mérito preferente** en el área correspondiente.

Titulaciones Preferentes

Compruebe el listado de titulaciones preferentes para cada una de las áreas de conocimiento. Dichas titulaciones no tienen carácter excluyente y se podrá participar en la bolsa de sustitución sin necesidad de estar en posesión de alguna de ellas. Sin embargo, estar en posesión de alguna de estas titulaciones preferentes se considerará **mérito preferente** y supondrá multiplicar la puntuación final por el factor 1.5 en la correspondiente área de conocimiento.

Si desea consultar qué titulaciones son preferentes en un área, vaya a la sección "Titulaciones preferentes por Área". Pinche un área concreta (1) y en la sección debajo aparecerán sus titulaciones preferentes (2).



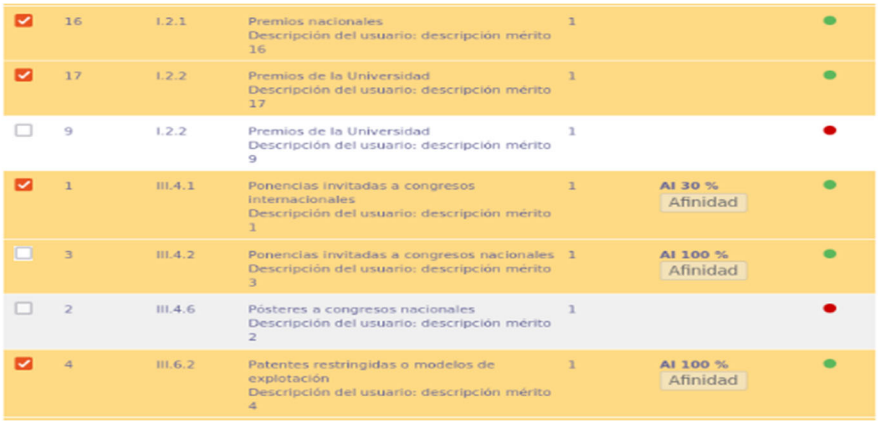
Mis Méritos

En esta sección deberá subir sus méritos para, **con posterioridad,** poder añadirlos a las Bolsas de las diferentes Áreas de conocimiento de la Universidad de Jaén que vaya a solicitar.

Algunas consideraciones al respecto son:

- La aplicación permite al usuario crear un **repositorio personal de méritos** para cada uno de los usuarios de la bolsa. Aquí podría incluir todos los méritos que se deseen, pero su simple inclusión en este repositorio no implica que sean evaluados. Para ello deberán con posterioridad incorporarse en la bolsa a evaluar.
- Los méritos se incorporan a través del enlace "Mis Méritos", pulsando el botón "Nuevo Mérito" y seleccionando el apartado y el ítem correspondiente al mérito que se desea incorporar.
- Cada uno de los méritos debe acompañarse de una breve descripción del mismo y se debe adjuntar un fichero justificativo del mérito en formado PDF.
- Asimismo, se podrán incorporar las observaciones que se consideren necesarias para la validación del mérito por parte de la Comisión del departamento.
- En los méritos indicados como "**Individualizado**" el candidato deberá incorporar un PDF individualizado por cada uno de los méritos seleccionados. **Ejemplo:** si tengo 2 artículos JCR en primer cuartil (apartado III.1.1 del baremo), debo incluir cada uno de ellos como mérito independiente y adjuntar el PDF correspondiente en cada caso.
- No hay limitación sobre el número de méritos que cada usuario puede incorporar en su repositorio personal. Sin embargo, debe tenerse en cuenta que el número de méritos que podrá someter a valoración no podrá exceder de 10 en cada uno de los tres grandes bloques que componen el baremo (formación académica, actividad docente y actividad investigadora), y para cada una de las áreas de conocimiento en las que participa.

- Si ya participó en una convocatoria anterior, en Mis Méritos le aparecerán los méritos ya evaluados o excluidos en la convocatoria anterior. Puede incorporar, o no, dichos méritos a la/s área/s que posteriormente seleccione.
  Dichos méritos no son editables.

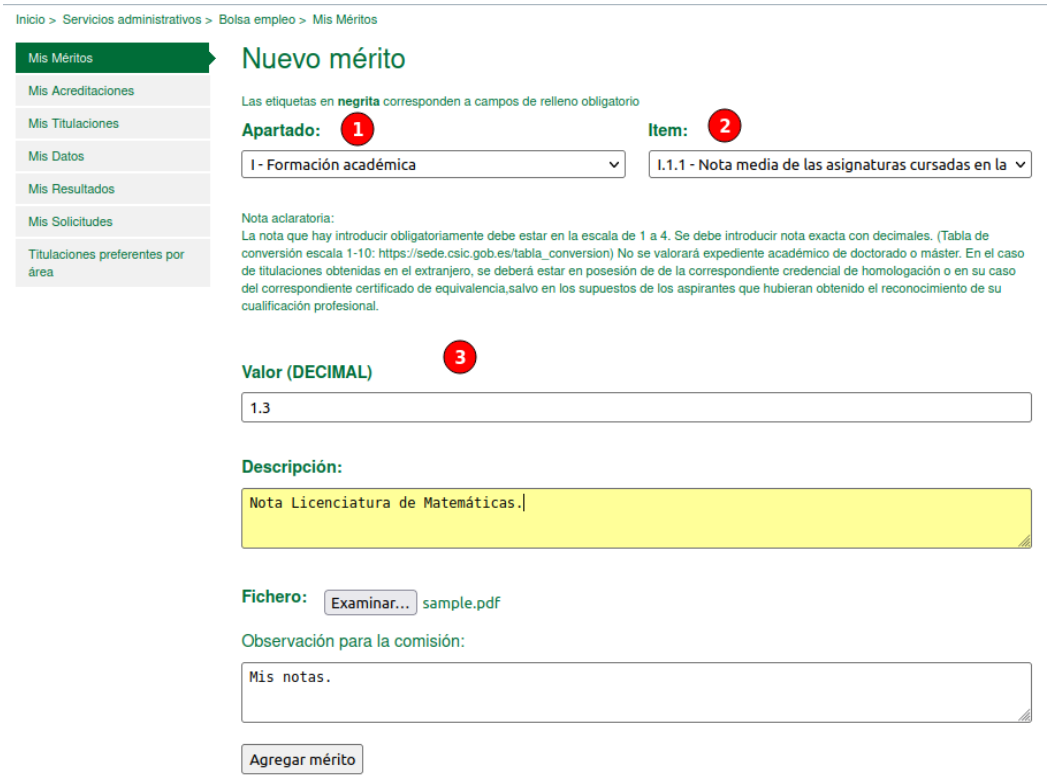


☑	16	I.2.1	Premios nacionales Descripción del usuario: descripción mérito 16	1		●
☑	17	I.2.2	Premios de la Universidad Descripción del usuario: descripción mérito 17	1		●
☐	9	I.2.2	Premios de la Universidad Descripción del usuario: descripción mérito 9	1		●
☑	1	III.4.1	Ponencias invitadas a congresos internacionales Descripción del usuario: descripción mérito 1	1	**AI 30 %** Afinidad	●
☐	3	III.4.2	Ponencias invitadas a congresos nacionales Descripción del usuario: descripción mérito 3	1	**AI 100 %** Afinidad	●
☐	2	III.4.6	Pósteres a congresos nacionales Descripción del usuario: descripción mérito 2	1		●
☑	4	III.6.2	Patentes restringidas o modelos de explotación Descripción del usuario: descripción mérito 4	1	**AI 100 %** Afinidad	●

Procedimiento para incorporar méritos: Pulse el botón “Nuevo mérito” para ir al formulario de creación de un mérito.

Seleccione el Apartado (1) y el Ítem de baremación del mérito (2). A continuación obtendrá una nota aclaratoria del mérito seleccionado y tendrá que rellenar su valoración, descripción y ficheros pdf (3).

Tenga en cuenta que no se podrá editar un mérito ya baremado en una convocatoria anterior, por lo que si quiere modificarlo, tendrá que crear uno nuevo con las características que quiera aportar. Al seleccionar los méritos para cada área debe utilizar el último que ha creado.

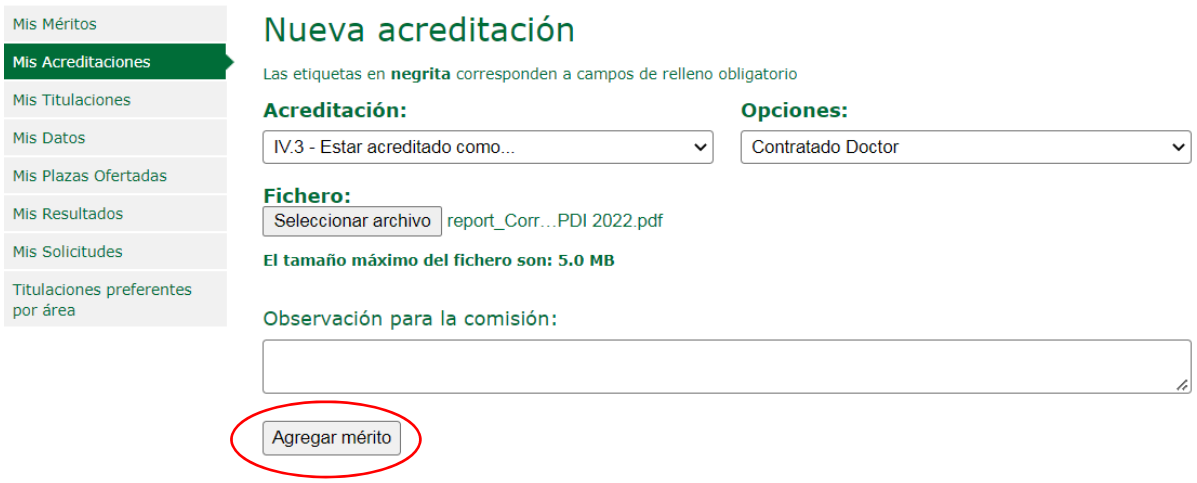


Mis Acreditaciones

- Indique si está acreditado a alguna de las figuras de Profesor Ayudante Doctor, Profesor Colaborador, Profesor Contratado Doctor o Titular de Universidad. En caso de que así sea, seleccione la figura de mayor nivel a la que esté acreditado y adjunte un fichero PDF justificativo.
- Estar en posesión de alguna de estas acreditaciones se considerará mérito preferente y se aplicará un factor multiplicador a la puntuación global obtenida por el candidato, según el nivel acreditado.

Si ya tiene una acreditación y quiere incorporar otra, en primer lugar debe desactivar la que ya tenía en la aplicación.

A continuación debe incorporar la nueva acreditación.



Por defecto la nueva acreditación es la que queda activada.

Mis Solicitudes (Muy importante)

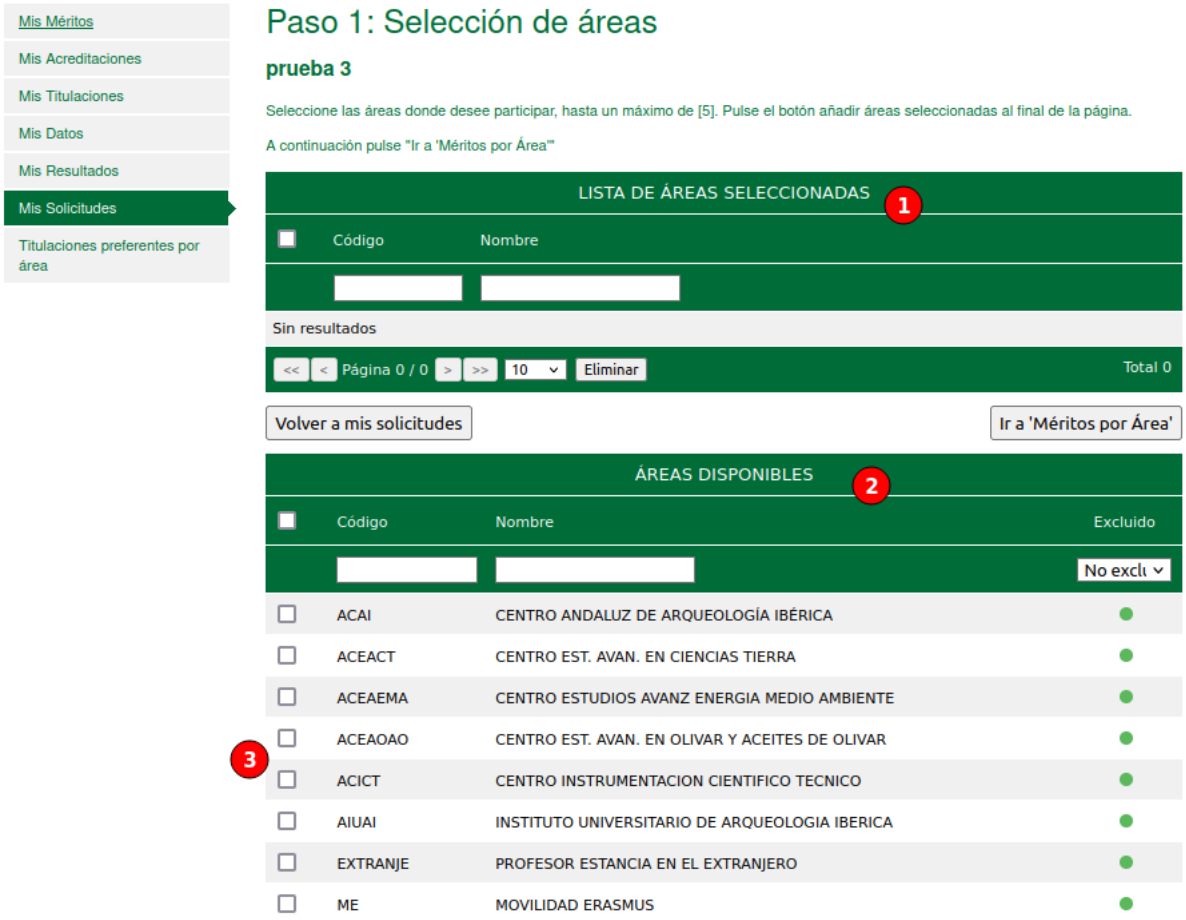
Para crear o consultar sus solicitudes vaya a la sección **"Mis solicitudes".** En este listado saldrán todas las solicitudes en sus diferentes estados. Si hay una convocatoria abierta y aún no ha creado su solicitud, pinche el botón "Abrir solicitud".

Si ya tiene una solicitud creada, podrá consultarla en cualquier momento pinchando sobre el botón "Consultar solicitud" (1).

En este listado también se indica la fecha de cierre de la convocatoria. **Deberá completar su solicitud antes de esa fecha o no será válida.**

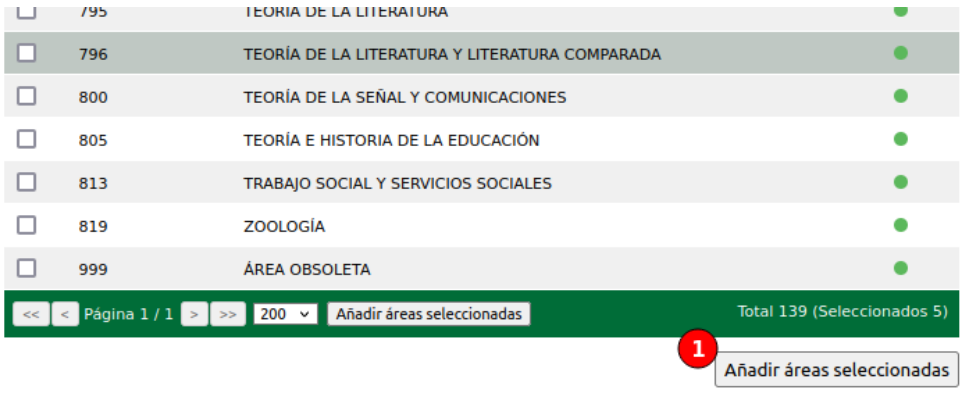
Paso 1: Selección de áreas de conocimiento

El primer paso de la solicitud es seleccionar las áreas de conocimiento donde desea participar.



En la tabla superior (1) se muestran las áreas seleccionadas en esta convocatoria. En la tabla "Areas disponibles" (2) se muestran todas las áreas que son baremables en esta convocatoria. Marque en los ítems laterales (3) (mediante un Check) las áreas donde desea participar.

Al final de la página, y después de seleccionar las áreas, pulse el botón Añadir áreas seleccionadas (1).



En la parte superior aparecerán las áreas seleccionadas para esta convocatoria.

Podrá borrar las áreas marcándolas con el check (1) y pulsando el botón “Eliminar” (2) y repetir el proceso anterior con otras áreas.

Cuando haya seleccionado las áreas donde quiera participar, pulse el botón “Ir a Mérito por Área” para avanzar al paso 2 de la solicitud.

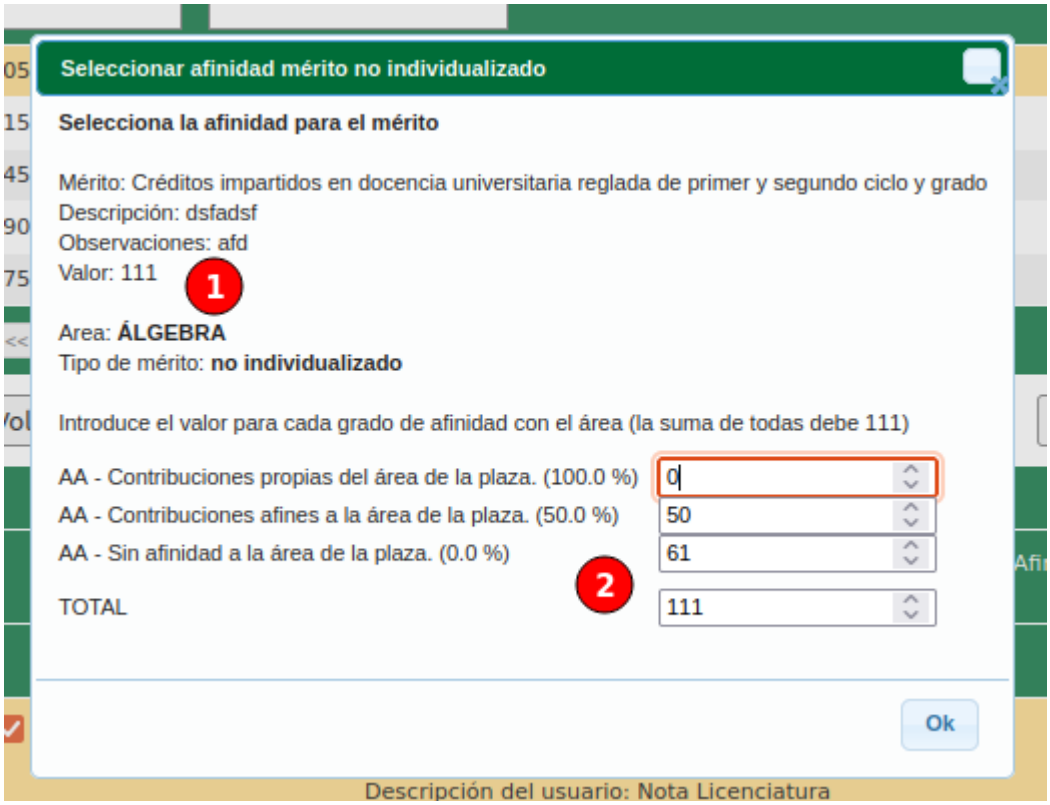
Paso 2A: Asignación de méritos a áreas

- Cada candidato debe seleccionar los méritos que quiere que sean valorados en cada una de las áreas de conocimiento seleccionadas previamente.
- Solo se valorarán aquellos méritos que hayan sido asignados a alguna de las áreas de conocimiento en las que se participa.
- Un mismo mérito puede ser asignado a varias áreas de conocimiento, a todas o a ninguna de ellas.
- Se podrán asignar **un máximo de 10 méritos** por cada uno de los bloques o apartados del baremo en cada una de las áreas de conocimiento en las que se participa.

En este paso y en la tabla superior se muestran las áreas que ha seleccionado en el paso anterior. En la columna “Nº méritos en área” se muestran los méritos asignados al área.

Pinchando sobre cada una de ellas (1) se muestran en la tabla inferior todos los méritos creados.

Pinchando sobre el check de cada mérito (2), este mérito se asignará al área. Si el mérito tiene afinidad al área, tendrá que indicar el grado de afinidad del mérito al área, pinchando sobre el botón “Afinidad” (3).



Al pinchar sobre el botón “Afinidad”, se muestra un diálogo para indicar la afinidad del mérito al área. Se indica el valor introducido en el mérito en el punto (1). En la sección (2) deberá fraccionar ese valor para cada grado de afinidad. El total debe ser igual al valor de mérito introducido.

Recuerde que le aparecerán los méritos ya evaluados o excluidos en la convocatoria anterior y que, en esta convocatoria, puede elegir entre incorporar o no dichos méritos a la/s área/s seleccionadas.

Cuando haya terminado de añadir los méritos a las áreas, pulse el botón de “Ir a Confirmar Solicitud” (1)

Paso 2B: Afinidad de los méritos

El candidato realizará una auto-baremación de cada uno de los méritos que han sido asignados a cada una de las áreas en las que participa indicando el grado de afinidad de los mismos al área en la que ha sido incluido.

En relación con la afinidad y de acuerdo con el baremo, hay 3 tipos de méritos que vienen indicados por los siguientes códigos:

- (N) **Méritos no sometidos a afinidad**

  El valor del mérito será el mismo para cada una de las áreas de conocimiento en las que dicho mérito haya sido asignado.

- (AA) Méritos sometidos a **Afinidad de área**
  - Las aportaciones consideradas propias del área computarán al 100%
  - Las aportaciones consideradas de áreas afines computarán al 50%
  - Las aportaciones de áreas no afines NO computarán (0%)
- (AI) Méritos sometidos a **Afinidad Investigadora**
  - Las aportaciones propias de las líneas de investigación del área computarán al 100%
  - Las aportaciones afines a las líneas de investigación del área computarán al 30%
  - Las aportaciones no relacionadas con las líneas de investigación del área NO computarán (0%).

La autobaremación realizada por el candidato tiene solo valor orientativo para el propio candidato y le permitirá comparar con los resultados finales obtenidos tras el proceso de validación de los méritos por la Comisión del Departamento.

Paso 3: Resumen de solicitud y confirmación

Una vez finalizada la autobaremación de los méritos en cada una de las áreas de conocimiento en las que se participa, **hay que CERRAR la solicitud**.

El sistema nos ofrecerá un listado de los méritos incluidos en nuestra solicitud y de la autobaremación que hemos realizado de los mismos. Compruebe que los méritos asignados, el valor de los mismos y la afinidad indicada son los adecuados. Una vez cerrada la solicitud no podremos modificarla.

En está página se muestra un resumen de su solicitud. Todas las áreas seleccionadas y todos los méritos asignados a cada área así como su valoración introducida.

Paso 3: Resumen de solicitud y confirmación

prueba 3

Revise su solicitud para la convocatoria prueba 3. Una vez confirmada no podrá ser editada

Área - ÁLGEBRA

Cod. mérito	Mérito	Valor	Descripción	Afinidad
I.1.1	Nota media de las asignaturas cursadas en la titulación exigida para la plaza	1.3	Nota Licenciatura de Matemáticas.	
II.1.1	Créditos impartidos en docencia universitaria reglada de primer y segundo ciclo y grado	111.0	dsfadsf	**0.0 - AA 100.0%** **50.0 - AA 50.0%** **61.0 - AA 0.0%**

Área - ANÁLISIS MATEMÁTICO

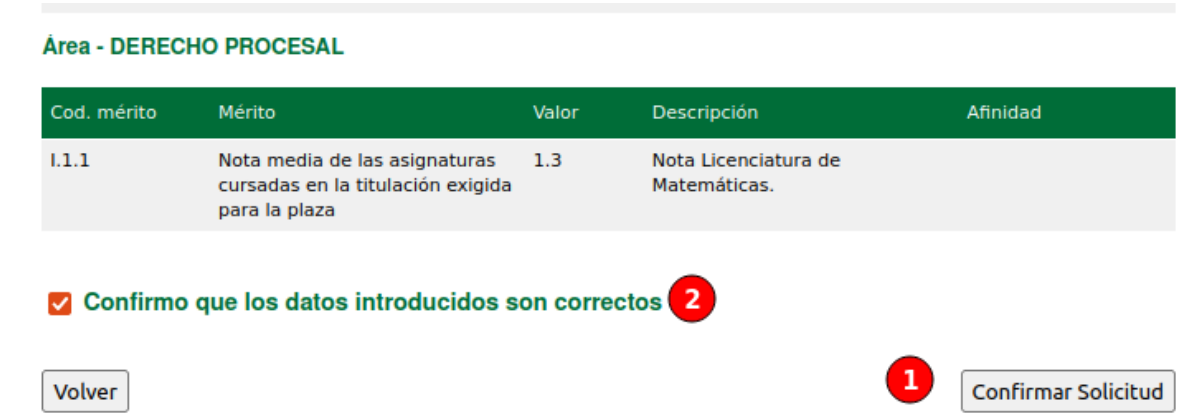
Cod. mérito	Mérito	Valor	Descripción	Afinidad
I.1.1	Nota media de las asignaturas cursadas en la titulación exigida para la plaza	1.3	Nota Licenciatura de Matemáticas.	

Área - BIOLOGÍA ANIMAL

Cod. mérito	Mérito	Valor	Descripción	Afinidad

Al final de la página encontrará el botón “Confirmar Solicitud” (1), previamente deberá marcar el check de confirmación de veracidad de los datos introducidos. (2)

Tenga en cuenta que si confirma su solicitud no podrá volver a editarla.



Finalizado el proceso, el sistema nos generará un PDF con los datos de nuestra solicitud. A partir de ahora podrá consultar su solicitud en la pantalla inicial de solicitudes y pinchando el botón “Descargar PDF solicitud” (1)

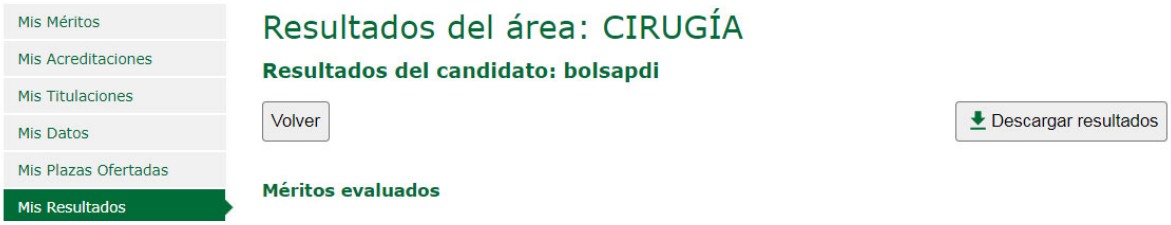
Mis Resultados

Finalizado el proceso de valoración de méritos por parte de cada comisión, en la página principal de la bolsa, se publicará resolución en la que se relacionan aquellas áreas que ya tienen resultados provisionales, estableciéndose un plazo de alegaciones a los mismos.

En la sección Mis Resultados podrá consultar el detalle de los resultados en cada área.

Al pinchar sobre el botón "Ver resultados" podrá ver el resultado total obtenido por las personas que han participado en el área correspondiente y podrá acceder al detalle de su valoración.

Si pincha sobre el botón "Ver detalles" puede visualizar la valoración detallada de cada mérito en pantalla y puede descargarse el correspondiente informe de resultados en formato pdf. Es conveniente que se descargue **y guarde dicho informe** a efectos de posibles alegaciones.



Resueltas las alegaciones podrá acceder a los resultados definitivos siguiendo el mismo procedimiento establecido para los resultados provisionales.