



RMER REGISTRO DE MÉRITOS

**PREMIOS SOCINFO DIGITAL
“SANIDAD TIC”**

CATEGORÍA: Cooperación entre empresas TIC y ámbito público sanitario

ÍNDICE

JUSTIFICACIÓN Y
CONTEXTO

REPERCUSIÓN

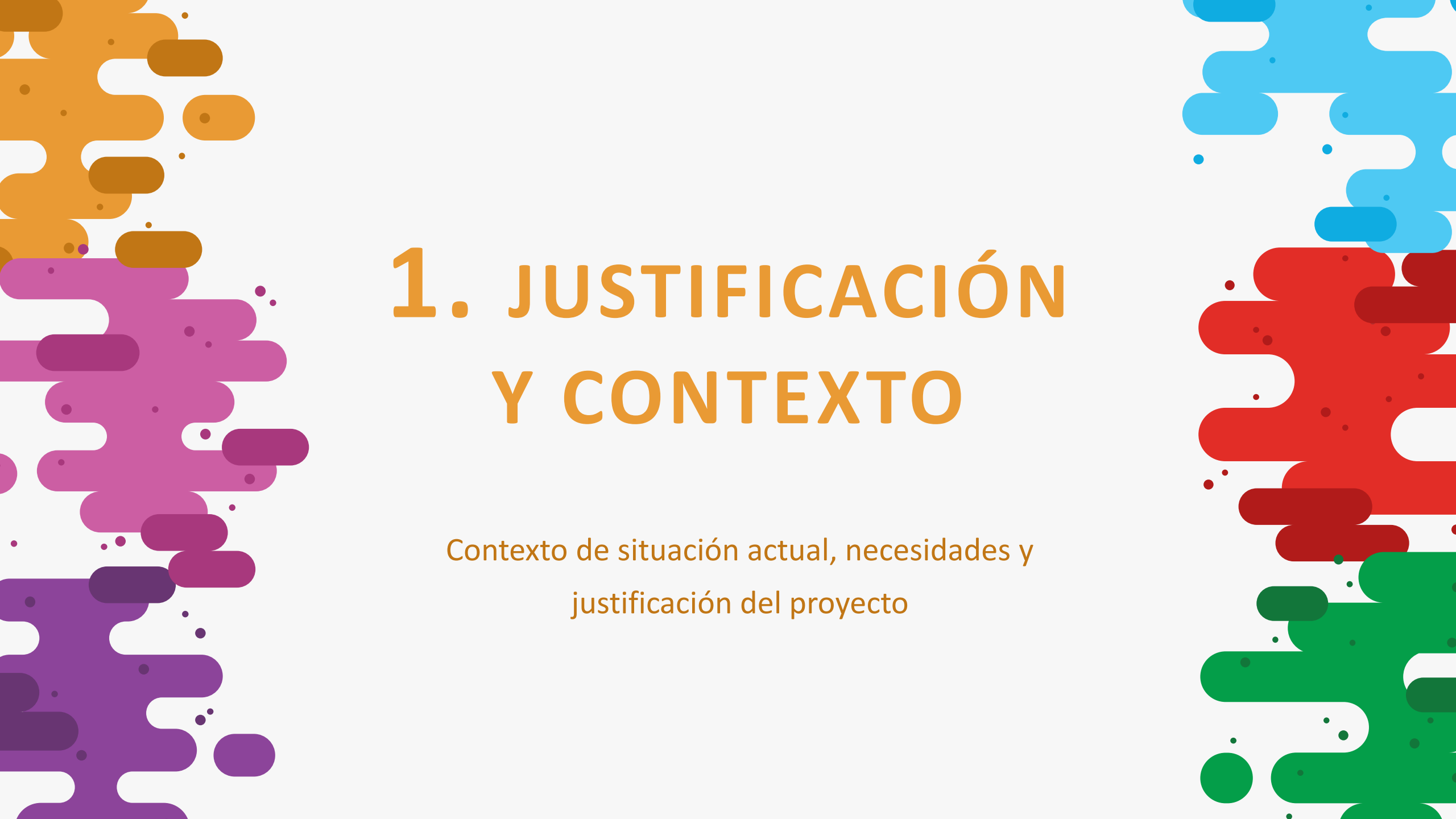
OBJETIVOS

IMPULSOR DEL
PROYECTO Y
EQUIPO

DESCRIPCIÓN
DEL PROYECTO

PRESUPUESTO
Y FASES





1. JUSTIFICACIÓN Y CONTEXTO

Contexto de situación actual, necesidades y
justificación del proyecto

Justificación y Contexto



La Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud, está gestionando en la actualidad, 81 procesos selectivos por el sistema de concurso oposición, para cubrir 23.140 plazas de 69 categorías estatutarias de este servicio.

La entrada en vigor de la **Ley 20/2021 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público** (BOCM. 29 de diciembre de 2021), introduce dos procesos selectivos: un **tercer proceso de estabilización** por el sistema de concurso-oposición y **otro proceso excepcional** por el sistema de concurso y, que afecta, en principio, siguiendo la línea de los dos procesos de estabilización anteriores, a todas las categorías estatutarias. Es decir, supondrá la convocatoria de **9.574 plazas** distribuidas en al menos, **115 nuevos procesos selectivos**.

El calendario impuesto por la Ley 20/2021, establece unos plazos muy cortos para acometer todo esto antes del 31 de diciembre de 2024.

Justificación y Contexto II



Los procesos selectivos de personal estatutario se caracterizan por el volumen y variedad de méritos que se aportan y que deben valorarse, tanto en **experiencia profesional**, teniendo en cuenta la multitud de contratos y destinos que tienen muchos profesionales, como en **formación, investigación o docencia**, pues los profesionales sanitarios están obligados a mantener y mejorar su nivel de competencia.

En la actualidad no existe ningún sistema informático que facilite y agilice la aportación de méritos a un proceso selectivo y los candidatos se ven obligados a aportar toda esta documentación una y otra vez en cada uno de los procesos en los que participan, contraviniendo el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las AA.PP. donde se especifica que “los interesados tienen derecho a no aportar documentos que ya se encuentren en poder de la Administración actuante o hayan sido elaborados por cualquier otra Administración”.

Como problema adicional, no existe un sistema único centralizado de gestión de Recursos Humanos en el ámbito del Servicio Madrileño de Salud, lo que significa que los candidatos, deben recorrer los centros sanitarios en los que hayan trabajado, solicitando un certificado de servicios prestados que deberán aportar a cada uno de los procesos a los que se presenten.

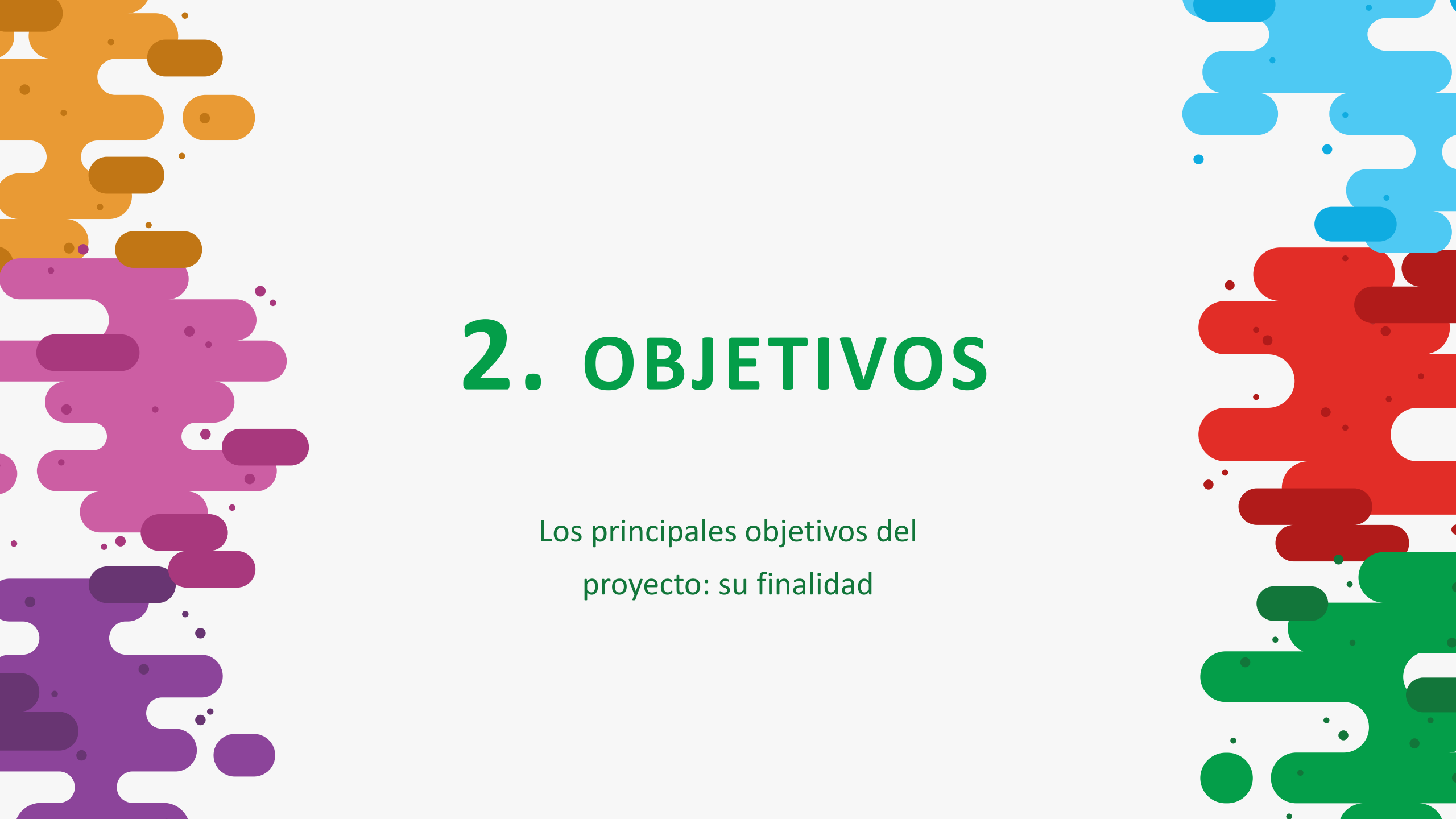
Justificación y Contexto III

Por otra parte, hay que reseñar la enorme dificultad que supone para esta Dirección General resolver un proceso selectivo de cualquier tipo, teniendo en cuenta que es necesario organizar toda la información recibida por distintos medios y baremarla, teniendo en cuenta que no se cuenta con ningún sistema informático fiable, seguro y ágil, que permita gestionar todo el proceso desde la solicitud de participación hasta su resolución y adjudicación de plazas.

Gran parte de esta problemática se solucionaría con un sistema que permita mantener un repositorio de méritos, registrados por los participantes en cualquier momento del tiempo, que estén comprobados y validados y que después puedan ser aportados a una u otra convocatoria, para valorarlos en relación a su baremo. Un sistema que permita a los tribunales acceder a toda la documentación de un candidato, de una manera organizada, clasificada y ágil, garantizando la fiabilidad y veracidad de la información.

Se hace por tanto necesario contar con herramientas informáticas que permitan gestionar todos estos procesos con garantías, robustez y agilidad y que garanticen a los participantes una gestión transparente, cómoda, ágil y permanente en el tiempo y con esta filosofía nace la aplicación de Registro de Méritos.



The slide features a light gray background with decorative abstract shapes on the left and right edges. On the left, there are orange, pink, and purple shapes. On the right, there are blue, red, and green shapes. These shapes are composed of rounded, overlapping forms and small dots.

2. OBJETIVOS

Los principales objetivos del
proyecto: su finalidad

Objetivos



- Fomentar el empleo público y la participación en procesos selectivos
- Garantizar la transparencia de los procedimientos administrativos
- Cumplir con la normativa sobre la digitalización de la administración
- Facilitar al ciudadano la creación de un currículo digital que pueda aportar a distintos procesos selectivos
- Agilizar la gestión y resolución de los procesos selectivos



3. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Alcance, forma de acceso y aplicación en la actualidad (ejemplos de pantallas)

Descripción del proyecto: Alcance

Como comentábamos antes se hace necesario diseñar una aplicación informática que permita crear, a los ciudadanos que quieran aplicar a un proceso selectivo o de provisión en el Servicio Madrileño de Salud (SERMAS), un currículum digital que sirva como base para aportar méritos al proceso de que se trate.

Para ello se diseña la aplicación de **Registro de Méritos** (RMER), un sitio en Internet desde el que los candidatos a procesos selectivos, pueden aportar la información y certificados de que dispongan en relación a cualquier mérito que deba ser tenido en cuenta para la baremación en un proceso selectivo de los convocados por el SERMAS. Así mismo es una aplicación en la que los candidatos que hayan trabajado previamente en el SERMAS, pueden consultar sus servicios prestados, sin necesidad de recorrer centro por centro para obtener los distintos certificados.

Un mérito es cualquier acreditación de formación recibida, impartida, publicaciones, etc. así como de experiencia profesional dentro y fuera del SERMAS.

Los méritos, por lo tanto, pueden ser de distintos **tipos**:

- **Experiencia profesional dentro del SERMAS:** Se aportará de oficio desde la administración, por lo que el participante no tiene obligación de aportarla pero sí consultarla a través de la aplicación.
- **Experiencia profesional fuera del SERMAS:** La aportará el participante informando el detalle de los servicios prestados en otras administraciones y servicios de salud, aportando los distintos certificados.
- **Formación académica y continuada, así como publicaciones, docencia, investigación, ...:** La aportará el participante informando de los detalles de la misma y aportando los certificados correspondientes en pdf.



Descripción del proyecto: Alcance II



El candidato, accede a la aplicación RMER a través de una dirección de internet usando para identificarse, su certificado digital personal.

Una vez se accede a la aplicación de RMER, se pueden llevar a cabo distintas acciones:

- Completar la información personal del participante, desde la opción de Administración de Usuario.
- Dar de alta nuevos méritos de los que disponga el participante, adjuntando la documentación acreditativa, desde la opción de Administración de méritos.
- Dar de alta nuevos méritos de experiencia profesional fuera del SERMAS, aportando los correspondientes certificados de servicios prestados emitidos por otros servicios de salud.
- Consultar todos los méritos dados de alta ya en la aplicación y el estado de cada uno de ellos, con posibilidad de búsqueda y filtro, desde la opción de consulta de méritos.
- Consultar la experiencia profesional dentro del SERMAS certificada de oficio. El profesional no se verá obligado a aportar esta información ni a solicitar los correspondientes certificados de servicios prestados en cada uno de los centros en los que haya trabajado, sino que toda esta historia profesional se podrá visualizar desde el RMER.

Descripción del proyecto: Alcance III



La aportación y consulta de méritos a RMER se puede realizar en cualquier momento del tiempo.

La idea es que RMER se convierta en el currículo digital del candidato, que esté siempre disponible y que se pueda completar a lo largo del tiempo por el candidato.

Cada mérito, una vez aportado por el candidato, queda pendiente de una validación que se realizará por una comisión validadora. Dicha comisión estudiará la documentación aportada, así como el resto de información del mérito (su tipo, su clasificación y cualquier otro dato adicional) y juzgará la validez del mérito, si está correctamente definido, o si el candidato debe realizar alguna modificación.

Por lo tanto un mérito una vez creado pasa por distintos estados:

- **Borrador:** mientras el candidato lo está creando.
- **Entregado:** cuando el candidato da por terminada la creación del mérito y lo entrega para validar. En ese momento debe firmar la veracidad del mismo.
- **En validación:** cuando el mérito está en proceso de validación por la comisión.
- **Pendiente de subsanación:** si la comisión ha detectado alguna inconsistencia y pide al candidato que la solvante.
- **Validado:** cuando la Comisión finalmente ha dado el mérito por bueno y válido. En ese momento el mérito queda disponible para aportar a los procesos selectivos en los que participe el interesado, sin que sea necesario volver a aportar la documentación proceso a proceso.

Descripción del proyecto: Alcance IV



Una vez que el candidato aplique a una convocatoria de un proceso selectivo y resulte admitido, deberá aportar a la misma, en fase de aportación de méritos, aquellos méritos que considere adecuados, de entre todos los que previamente haya recogido en su Registro de Méritos y que hayan sido validados por las comisiones.

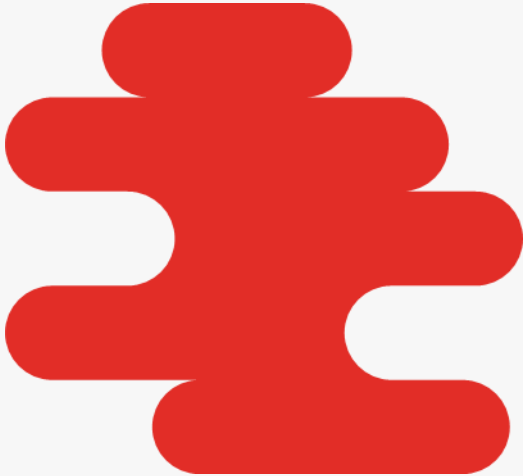
En esa fase, desde la aplicación RMER, el candidato debe poder tener acceso a todas las convocatorias en las que esté admitido y asociar a los distintos apartados de baremo de cada una de ellas, los méritos validados de su registro de méritos que considere.

Fruto de esta asociación y de toda la información recogida en la definición del mérito, el sistema calculará una puntuación de forma automática, autobaremo, donde se detallará la puntuación obtenida en cada uno de los apartados del baremo de esa convocatoria.

Este autobaremo, se conformará como un documento que el candidato debe poder firmar y entregar por registro para que sea tenido en cuenta dentro de la fase de aportación de méritos del proceso selectivo de que se trate. También debe servir como justificante que el candidato pueda descargar y le sirva de referencia en caso de posibles reclamaciones.

Es importante recalcar que una vez que los méritos se han registrado y han sido validados, se podrán aportar a tantos procesos como el candidato considere, sin que sea necesario volver a aportar la documentación ni volver a validarla.

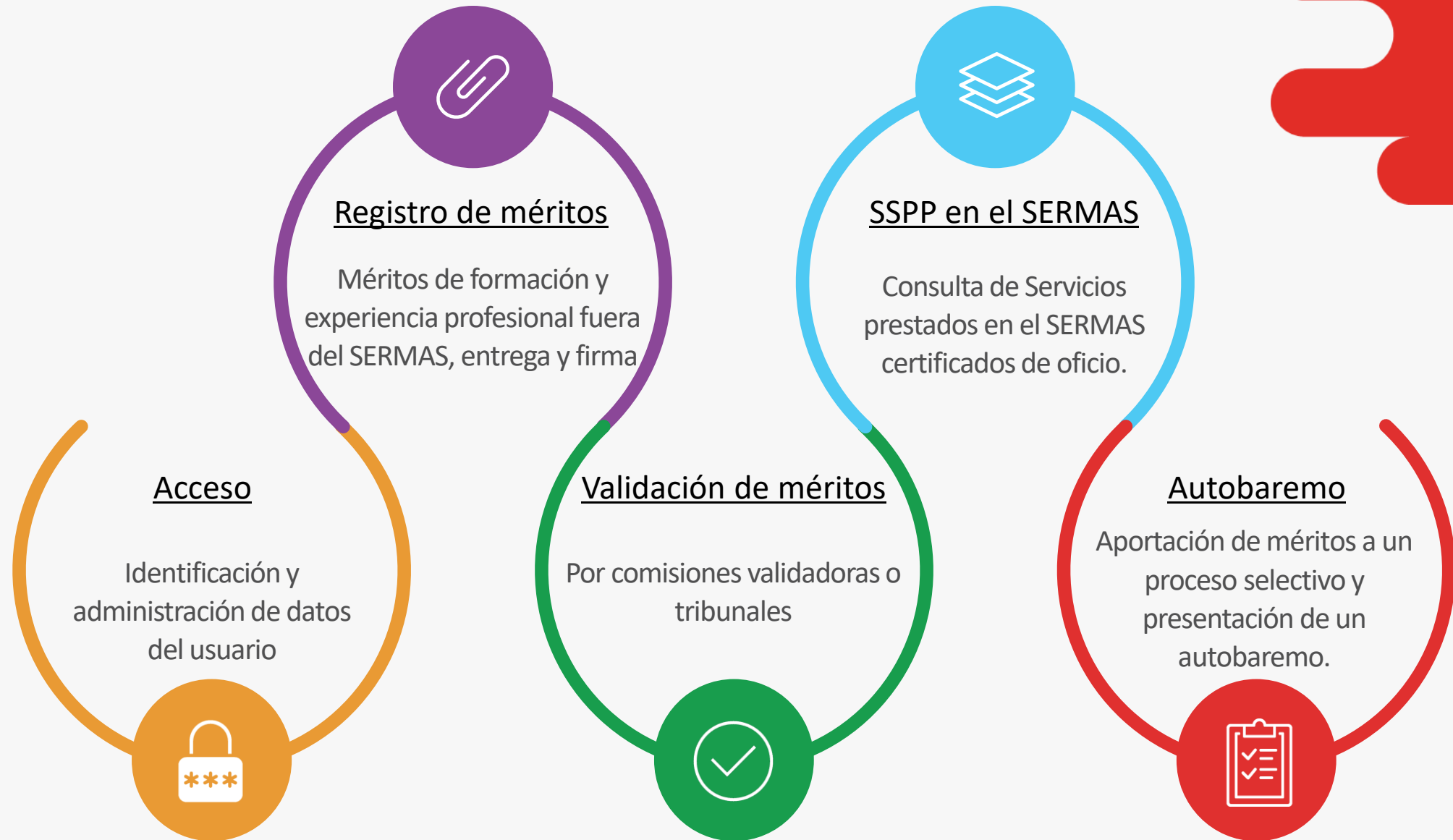
Descripción del proyecto: Alcance V



Así pues distinguimos dos grandes bloques de funcionalidad en la aplicación RMER, con las siguientes características:

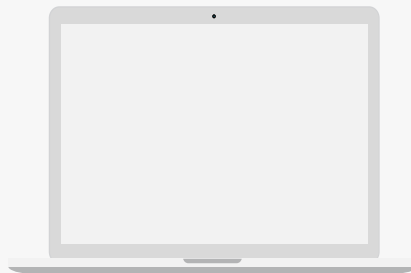
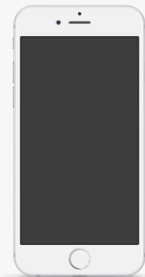
Registro de méritos	Aportación de méritos a un proceso
• Disponible en cualquier momento del tiempo. • Permite registrar méritos de formación y experiencia profesional fuera del SERMAS • Permite revisar los servicios prestados en el SERMAS de oficio y comunicar posibles incidencias a los centros donde se ha prestados servicios. • Independiente de los procesos selectivos en los que se participe	• Vinculado a las convocatorias en las que el candidato participe y haya sido admitido. • Abierto sólo durante el plazo de presentación de méritos de cada proceso. • Se asocian méritos previamente validados a apartados de baremo de cada convocatoria. • Se calcula un autobaremo que el candidato puede firmar y presentar por registro dentro del plazo establecido.

Descripción del proyecto: Esquema temporal



Descripción del proyecto: Forma de acceso

La aplicación es accesible a través de internet por medio de cualquier dispositivo con conexión: ordenador personal, tableta o móvil



La identificación se realiza por medio de un certificado digital personal emitido por cualquier entidad válida. Debe contemplarse así mismo el acceso vía el DNI electrónico, así como los sistemas Clave PIN y Clave permanente.

La dirección de acceso a RMER es: [Acceso a RMER](#)

En el primer acceso, el sistema solicitará información básica del interesado, como es un teléfono y un correo electrónico de contacto. Esta información no se solicitará en futuros accesos y podrá ser modificada por el interesado en cualquier momento desde la opción de “Administrar usuario”.

Adicionalmente al certificado digital es necesario contar con la aplicación Autofirma instalada en el equipo desde el que se esté accediendo, de cara a firmar y entregar méritos previamente registrados, para pasar a su validación.

Descripción del proyecto: Aplicación actual



La aplicación RMER en la actualidad se encuentra ya disponible para usarse en producción con una pequeña parte de su funcionalidad disponible:

- El acceso está disponible exclusivamente a través de certificado digital. Otros métodos de acceso como el DNI electrónico, Clave PIN o Clave permanente, quedan pendientes para una fase posterior.
- El registro de méritos está restringido exclusivamente a méritos de formación. Méritos de tipo experiencia profesional fuera del SERMAS o consulta de servicios prestados dentro del SERMAS quedan para una fase posterior.
- Sólo se contempla la fase registro de méritos. La funcionalidad asociada a la aportación de méritos a un proceso selectivo, queda para una fase posterior.

Se acaba de publicar su uso a todos los profesionales del Servicio Madrileño de salud, después de completar una fase de pilotaje en uno de los hospitales.

Descripción del proyecto: Aplicación actual II

A continuación recogemos algunas capturas de pantalla de la aplicación tal cual está disponible a día de hoy.

PANTALLA 1: Menú principal de la aplicación



Da acceso a las funcionalidades principales como son:

- **Administración de usuarios:** Que permite completar la información personal del interesado
- **Alta de méritos:** Que permite al interesado registrar nuevos méritos
- **Consulta de méritos:** Que permite al interesado consultar todos los méritos que ya ha registrado.

Descripción del proyecto: Aplicación actual III

PANTALLA 2: Alta de méritos

Inicio Administración Usuarios Administración Méritos Información del usuario SERMAS

Inicio > Administración Méritos > Alta de Méritos

Alta Mérito ?

Datos Comunes Valores Específicos Documentación Aportada Firma Veracidad

*Nombre mérito: ?

*Agrupador Tipo Mérito: Seleccione... ?

*Tipo mérito: Seleccione... ?

*Fechas consecución: ?

Fecha Inicio: Fecha Fin:

Salir Guardar y Continuar

Asistente que guiará en la creación de un nuevo mérito. Recoge, en distintas pestañas, información del mérito, su denominación, tipo, clasificación, fechas y cualquier otro dato adicional digno de baremarse (metadato) en función del tipo de mérito de que se trate.

Permitirá aportar uno o varios documentos acreditativos del mérito que se está creando y como paso final, permitirá firmar y entregar el mérito para su validación.

A large, red, stylized figure of a person with arms and legs spread out, resembling a cross or a star. The figure is composed of thick, rounded lines. In the upper left corner, the letters 'IV' are written in a large, bold, black font. In the bottom left corner, there is a blue rectangular box containing the word 'SERMAS' in white capital letters, followed by a white icon of a person and a white power button symbol.

Inicio

Administración Usuarios

Administración Méritos

Información del usuario

SERMAS

Inicio

Administración Usuarios

Administración Méritos

Alta de Méritos

Consulta de Méritos

Información del usuario

Administración Méritos > Consulta de Méritos

Mantenimiento de mérito

Filtros

NIF:01925825N?

Nombre:NATALIA?

Apellido 1:VÁZQUEZ?

Apellido 2:GARRIDO?

Agrupador Tipo Mérito:Seleccione...?

Tipo Mérito:Seleccione...?

Nombre mérito:?

Fecha inicio:?

Fecha fin:?

Estados mérito:

Todos☐

Borrador☐

Entregado☐

En Revisión☐

Validado☐

Rechazado☐

Pte. Subsanación☐

Subsanado☐

Eliminado☐

Mostrar también méritos de baja☐

Filtrar

+ Nuevo mérito

⊘ Borrar filtros

Agrupador	Tipo	Nombre	F.Inicio	F.Fin	Adjuntos	Estado	Fecha Estado	Proceso Selectivo	Acciones
-----------	------	--------	----------	-------	----------	--------	--------------	-------------------	----------

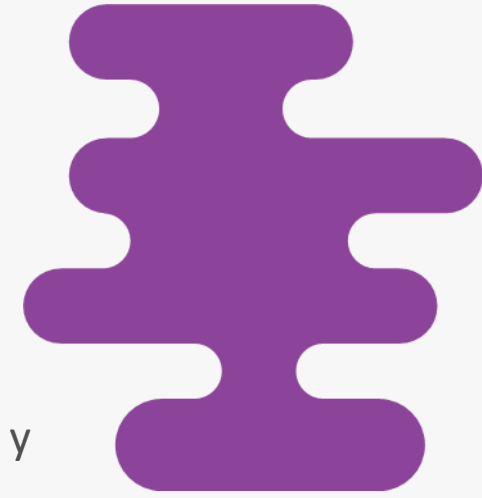
Incluye distintas opciones de filtro y búsqueda para facilitar la localización de un determinado mérito.



4. REPERCUSIÓN

Beneficios para los ciudadanos, para
la Administración Pública y en sus
relaciones

Repercusión: Beneficios para el ciudadano



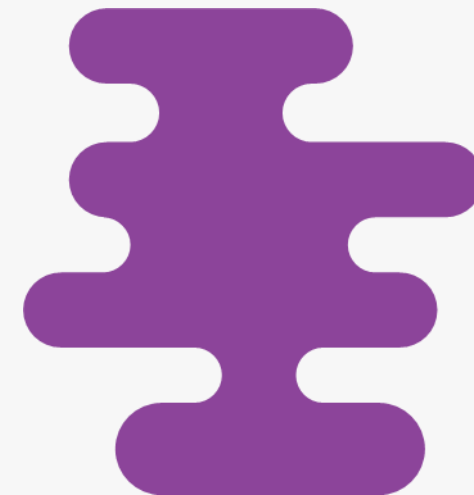
- **Accesibilidad:** se accede al RMER desde cualquier soporte informático con acceso a internet y donde se disponga de certificado digital.
- **Comodidad:** se dispone de un único repositorio con toda su vida laboral y su currículum digital, que puede completar en cualquier momento.
- **Agilidad:** en la aportación de méritos a un procedimiento administrativo, sin necesidad de volver a registrar los méritos o subir de nuevo la documentación.
- **Información:** se conoce en todo momento los diferentes procedimientos en los que se ha participado y los méritos aportados en cada procedimiento.
- **Facilidad** en el cálculo del autobaremo, que variará en función de cada procedimiento.
- **Explotación** de los méritos, gracias a los metadatos especificados en cada mérito.

Repercusión: Beneficios para la Administración



- **Cumplimiento con la legalidad:** no solicitará al ciudadano documentación ya aportada por el mismo en otros procedimientos
- **Mejora la eficiencia y la eficacia** de la Administración (los méritos se comprueban una vez)
- **Ahorro de papel**
- **Mayor agilidad** en la tramitación de los procedimientos
- **Reducción de errores**
- **Repositorio único** de los méritos y los servicios prestados de los profesionales del SERMAS

Repercusión: Beneficios en la relación entre ciudadano y Administración pública



- Mejora la comunicación
- Rapidez de respuesta
- **Mayor justicia**, al garantizarse el mismo trato en todos los centros y procesos
- **Existencias de sinergias**, al reducir los errores, se reducen la interposición de recursos
- Mayor transparencia
- Mayor protección de datos personales

Repercusión: Beneficios para ...

El ciudadano

- Accesibilidad
- Comodidad
- Agilidad
- Información
- Facilidad
- Explotación

La Administración

- Legalidad
- Eficacia – eficiencia
- Ahorro de papel
- Agilidad
- Reducción de errores
- Único repositorio

Las relaciones ciudadano – A.P.

- Mejora comunicación
- Rapidez de respuesta
- Mayor justicia
- Existencia de sinergias
- Mayor transparencia
- Mayor protección datos personales



5. IMPULSOR DEL PROYECTO Y EQUIPO

Quién promueve el proyecto, equipo
involucrado en el diseño y desarrollo

Impulsor del proyecto y equipo

El proyecto nace de la necesidad de contar con herramientas informáticas que permitan agilizar la gestión de los procesos selectivos de personal estatutario del SERMAS.

Es diseñado e impulsado desde la **Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud en colaboración con Madrid Digital.**

Forma parte de todo un módulo de gestión de procesos selectivos que cubrirá todo el ciclo completo desde su convocatoria hasta su resolución pasando por las distintas fases del proceso:

- Convocatoria
- Solicitud de participación
- Listados provisionales y definitivos de admitidos
- Aportación de méritos a apartados de baremo
- Presentación de autobaremos
- Baremación de candidatos por los tribunales
- Listados provisionales y definitivos de puntuaciones
- Selección y adjudicación de plazas

El Registro de Méritos es la pieza fundamental que cubre la participación del ciudadano en los procesos selectivos y en la relación con la administración.



Impulsor del proyecto y equipo II

El equipo de trabajo involucrado en el diseño y desarrollo de la aplicación de Registro de Méritos, se conforma desde distintos ámbitos.



Dirección General de Recursos Humanos y Relaciones Laborales del Servicio Madrileño de Salud



Dirección General
de Recursos Humanos
y Relaciones Laborales
CONSEJERÍA DE SANIDAD

- Área de Sistemas de Gestión de Recursos Humanos – SG de Ordenación, Planificación y Régimen Económico
- SG. de Selección del Personal y Provisión de Puestos

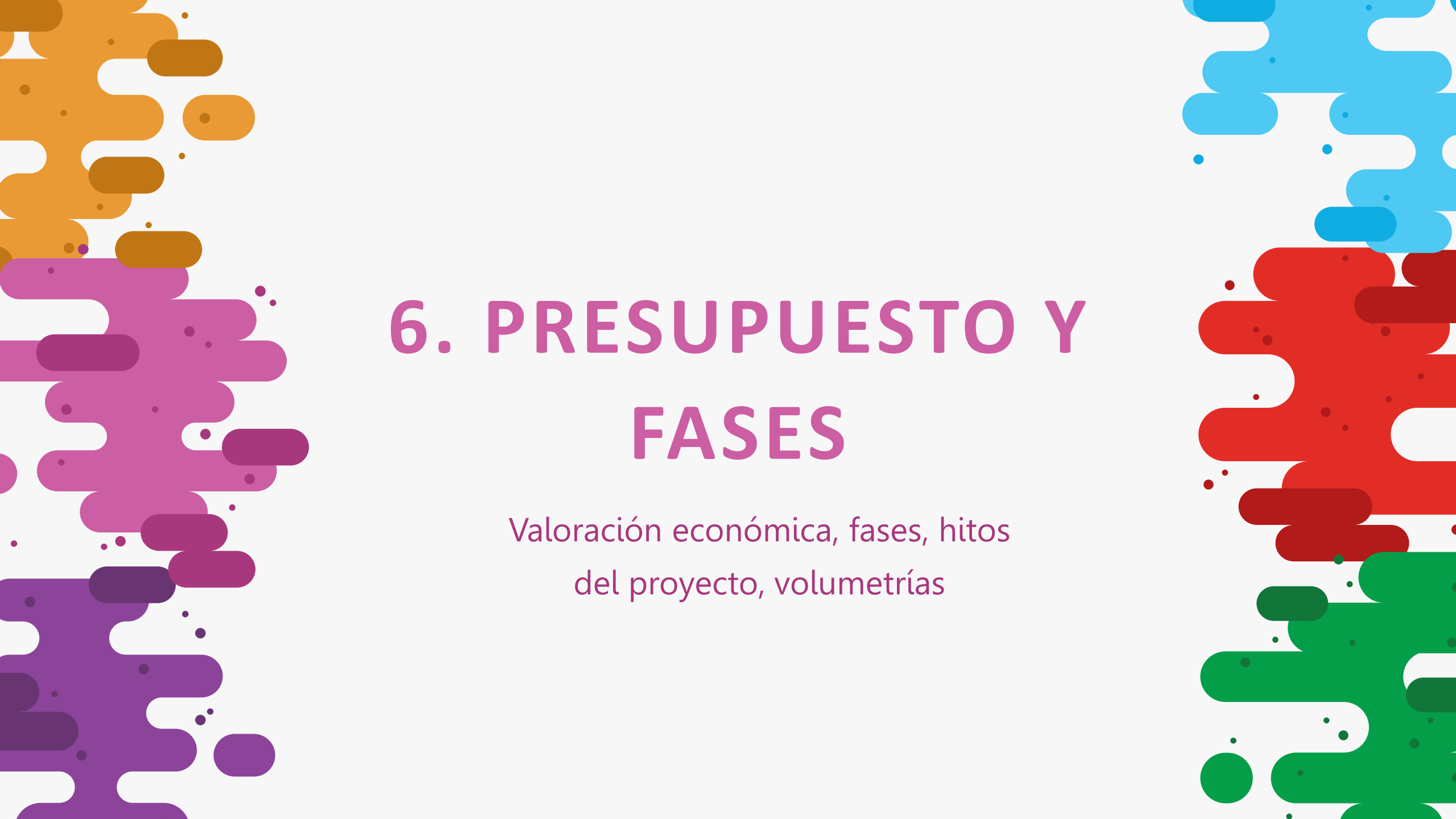
Madrid Digital



- Dirección de Sistemas de Información Corporativos

Proveedores externos (Confirmar Madrid Digital)

- Ibermática
- Minsait



6. PRESUPUESTO Y FASES

Valoración económica, fases, hitos
del proyecto, volumetrías

Presupuesto y fases: Fases



Fase 1: Mínimos

Consolidación de un producto mínimo viable:

- Acceso y registro de méritos de formación
- Registro de méritos de experiencia profesional fuera del SERMAS
- Publicación de los servicios prestados en el SERMAS certificado de oficio
- Asociación de méritos a un proceso selectivo y presentación de un autobaremo “manual”



Fase 2: Evolución

Evolución del producto mínimo viable:

- Identificación y firma por Clave PIN y DNI electrónico.
- Comunicación desde RMER de incidencias a los centros del SERMAS donde se han prestado servicios, en caso de encontrar discrepancias en los SSPP certificados de oficio.
- Cálculo de un autobaremo automático en función del baremo y los metadatos.
- Validación de méritos de experiencia profesional.



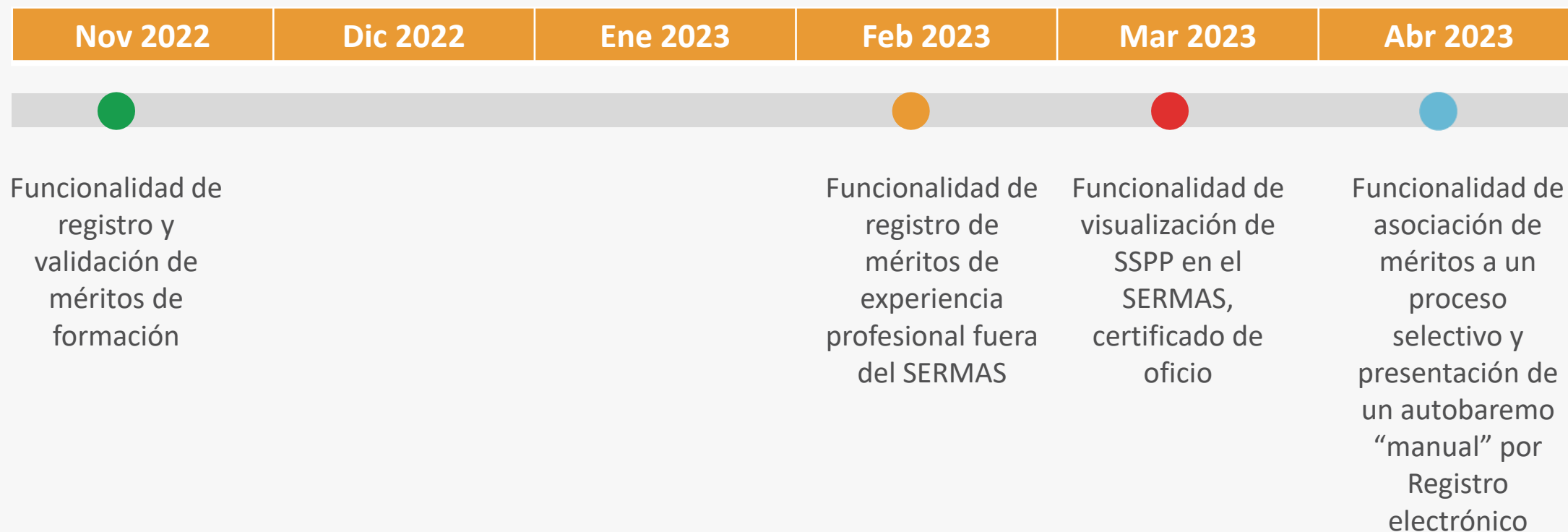
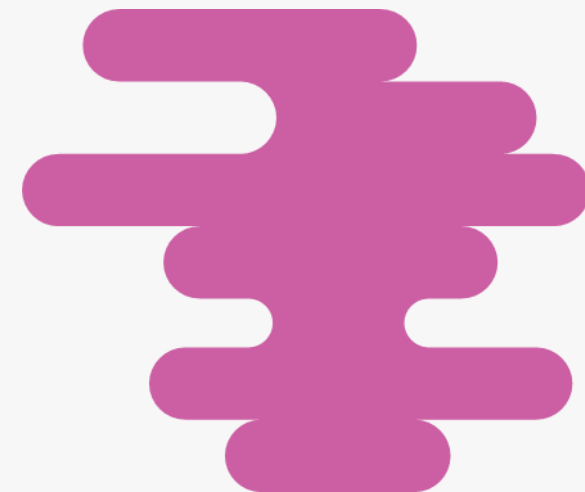
Fase 3: Consolidación

Consolidación de la Ventanilla electrónica del Candidato:

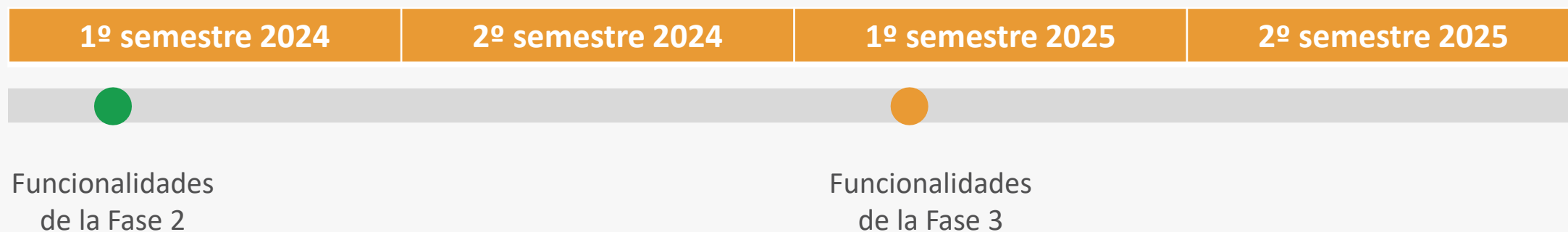
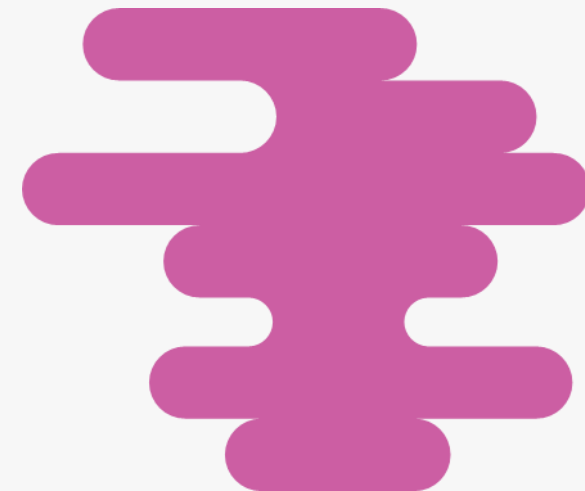
Un punto de acceso único que centralice toda la gestión en relación a su participación en un proceso selectivo

- Registro de méritos
- Presentación de solicitud de participación y pago de tasas
- Seguimiento de todas las fases del proceso selectivo
- Selección y adjudicación de plazas.

Presupuesto y fases: Hitos de Fase 1

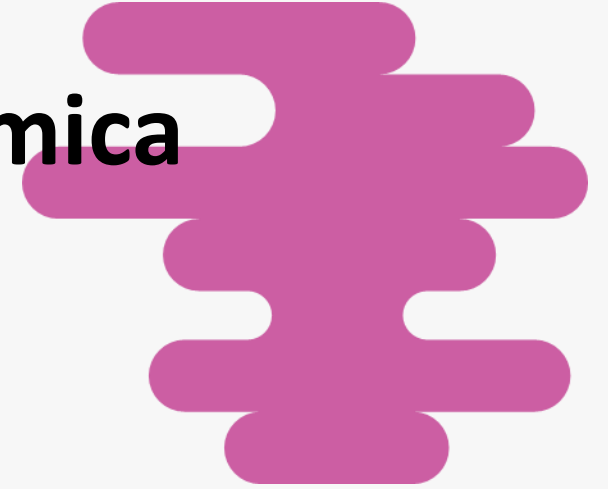


Presupuesto y fases: Hitos Fases 2 y 3

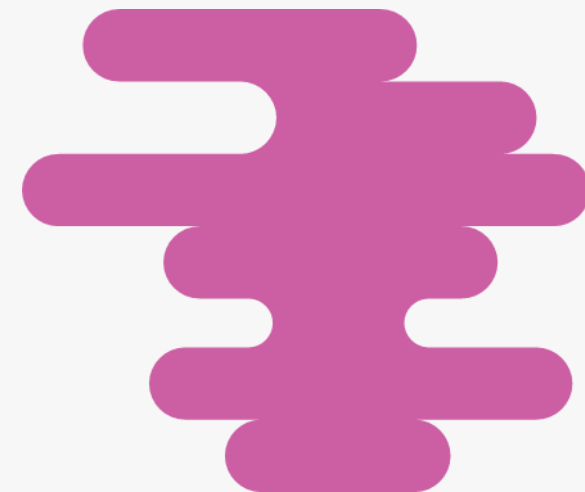


Presupuesto y fases: Valoración económica

Confirmar Madrid Digital



Presupuesto y fases: Volumetrías



200.000

Número de Usuarios potenciales

5.000

Número de Usuarios concurrentes

30.000.000

Número de méritos registrados

Créditos

- Plantilla de presentación diseñada por powerpointify.com
- Gráficos de freepik.com
- Colores usados:      