

**INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL BAREMO DE MÉRITOS EN LA
CONVOCATORIA PÚBLICA DE INGRESO EN CATEGORÍA DE MANDO
INTERMEDIO Y CUADRO EN ADIF****OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2025**

NOTA IMPORTANTE SOBRE EL USO DE ESTE DOCUMENTO: *Este documento se ha elaborado para ayudarle durante el proceso de cumplimentación del Baremo de Méritos. En caso de discrepancia con las Bases de la Convocatoria, prevalecerá lo especificado en estas últimas.*

IDEAS CLAVE

- ✓ En esta fase, **debe adjuntar documentación acreditativa del cumplimiento de requisitos**. Además, **en caso de disponer de los méritos valorables** reflejados en el Anexo VI de las Bases de la Convocatoria, **cumplimente los campos requeridos en el Cuestionario**, referente a la Experiencia Externa en las funciones del puesto, y Otros Méritos, y adjunte la **documentación acreditativa**.
- ✓ Para poder obtener los puntos del baremo de méritos, además de subir la documentación completa requerida, es imprescindible rellenar el baremo de mérito en su Consulta Estado Participación, finalizando correctamente el proceso según lo indicado en esta guía y asegurándose de **recibir el resguardo de solicitud por correo electrónico de forma automática en el que se indicarán los puntos baremados y la documentación anexada.**
- ✓ Se valorarán como méritos los poseídos a la **fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes**, es decir, **hasta el 7 de agosto de 2025 inclusive**.
- ✓ Únicamente serán valorados cuando el candidato/a los haya reflejado expresamente en el Baremo de Méritos (solo desde el día 19 hasta el 26 de diciembre de 2025, inclusive) y estén acreditados documentalmente por la persona aspirante en tiempo y forma, según establece el punto 4 del apartado V "PROCESO SELECTIVO".

IMPORTANTE: Solo se tendrán en cuenta aquellos méritos introducidos durante el plazo habilitado para ello, es decir, **del día 19 al 26 de diciembre de 2025**. Todos los méritos introducidos posteriormente y/o durante el plazo de alegaciones, **no serán tenidos en cuenta** durante la valoración.

- ✓ Únicamente serán valorados aquellos méritos **reflejados y cumplimentados en el Cuestionario**, aunque ya hubiera aportado alguno de los documentos relativos a los mismos en esta misma convocatoria o en anteriores.
- ✓ Podrá realizar cuantos cambios considere hasta el 26 de diciembre inclusive, quedando registrada únicamente la última versión.
- ✓ Es muy importante que en este plazo indique todas las experiencias que considere que cumplen los criterios establecidos en las Bases de la Convocatoria.
- ✓ Tal como indican las Bases de la Convocatoria la acreditación documental de la experiencia requiere presentar, imprescindiblemente:

- **Informe de Vida Laboral actualizado**, que acredite haber cotizado durante todo el tiempo alegado en el **grupo o grupos de cotización correspondientes a la categoría de las plazas convocadas**.
- **Contrato de trabajo**, salvo en los casos en que este se haya celebrado verbalmente.
- En defecto de contrato de trabajo será **imprescindible una certificación por parte del empresario/a** que especifique la categoría profesional de la persona trabajadora, así como la descripción de funciones en el puesto y los periodos en los que ha estado desarrollándola.

Los certificados de empresa se confeccionarán con el modelo establecido en el Anexo VII de las Bases de la Convocatoria, o en otros formatos que incorporen los datos que figuran en dicho modelo.

IMPORTANTE: Todas las personas que tengan contrato de trabajo podrán aportar este **certificado para mayor acreditación de las funciones desarrolladas, especialmente si estas no se deducen del mismo**.

- ✓ Para determinar la validez de los datos incorporados a cada experiencia, se comprobará su coincidencia con el Informe de Vida Laboral. Preste atención al cumplimentar los distintos campos, ya que el **error** en uno de ellos supone la **eliminación de la puntuación** asociada a esa experiencia.
- ✓ Para acreditar que las funciones reflejadas en el Baremo de Méritos coinciden con las del perfil de puesto al que se presenta, se tendrá en cuenta el contrato y/o certificación por parte del empresario/a, así como que la experiencia reseñada sea en un nivel profesional y **grupos de cotización acordes a la categoría profesional** a la que se presenta.
- ✓ En cualquier caso, de la documentación aportada **debe quedar suficientemente acreditado, a juicio del Tribunal, que se posee experiencia en las mismas funciones** del perfil de puesto que se opta. **En caso contrario no se tendrá en cuenta** para su valoración.

IMPORTANTE: En el supuesto de **contradicciones** entre cualquiera de los documentos presentados, **prevalecerá lo indicado en el Informe de Vida Laboral**.

PASOS A SEGUIR PARA INTRODUCIR LA EXPERIENCIA LABORAL (EXP2)

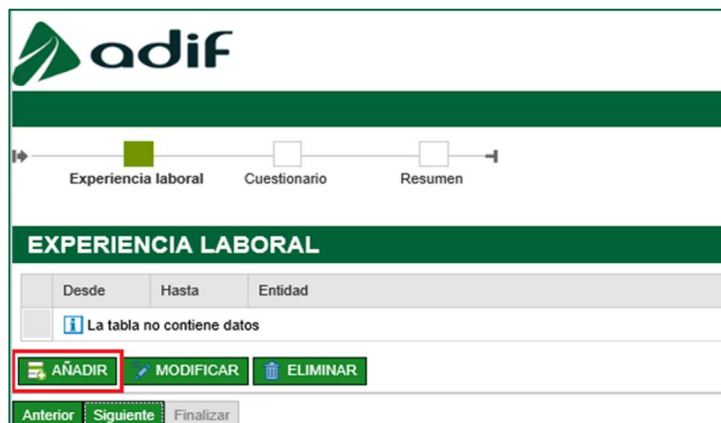
En caso de que desee cumplimentar el Baremo de Méritos, acceda de manera individual a cada una de sus candidaturas y ejecute los siguientes pasos:

1º.- Acceda al enlace “[Consulta Estado Participación](#)” disponible en la web de Adif “www.adif.es” y, una vez introducidos sus datos de identificación, seleccione el botón “Cuestionario”.



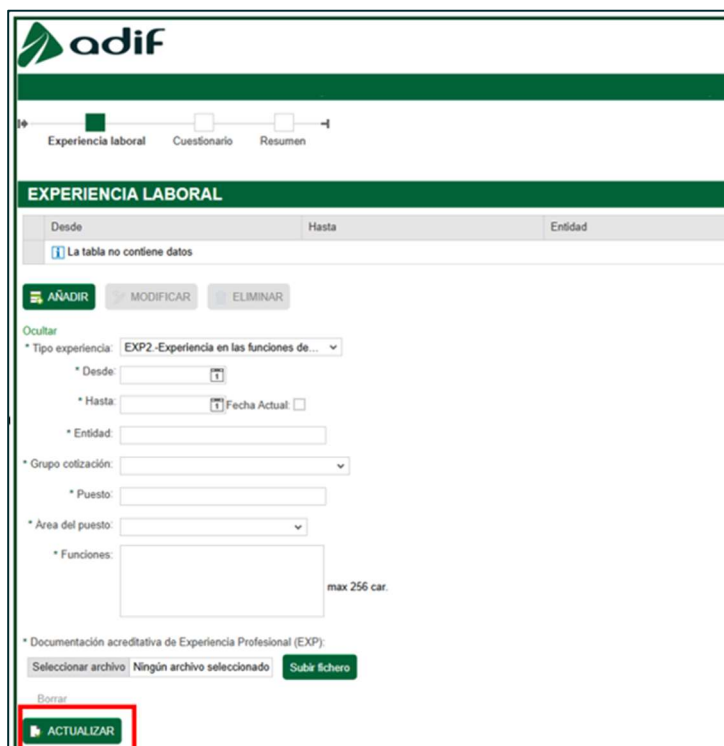
The screenshot shows a web interface for a public tender. It includes fields for 'Convocatoria:', 'Nº candidato:', 'Importe de la tasa:', and 'Pagado:'. Below these is a section titled 'Estado convocatoria:' with a 'Sistema general' label. A 'Documentos' section is highlighted with a red box, containing three buttons: 'Cambiar datos contacto', 'Cuestionario' (which is highlighted with a red box), and 'Reenviar solicitud'.

2º.-En la primera pantalla del entorno, “Experiencia laboral”, podrá reflejar aquellas experiencias en las funciones del puesto (EXP2) que considere oportunas. Para ello, seleccione el botón “Añadir”.

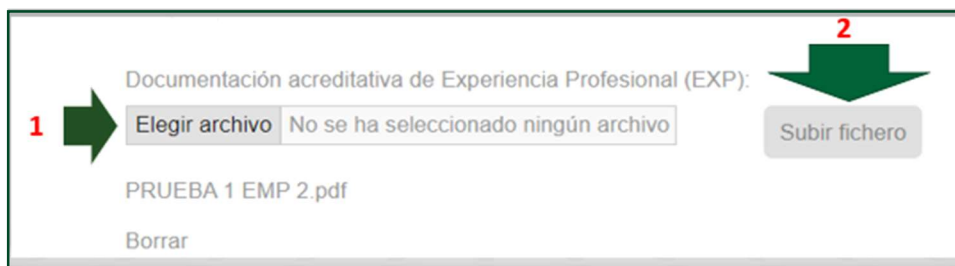


NOMENCLATURA DESCRIPCIÓN	
EXP2	Experiencia en las funciones del puesto en un nivel profesional y grupos de cotización acordes al perfil.
OM1-A	Otras titulaciones universitarias oficiales adicionales de Grado, de Máster y de Doctorado en la forma y requisitos establecida en el art. 8 del RD 822/21 y RD 1002/2010, distintas de la que se aporta para la participación en el perfil como requisito.

3º.-Cumplimente los campos requeridos por la aplicación y seleccione el botón “Actualizar” para incorporar la experiencia indicada a su solicitud.



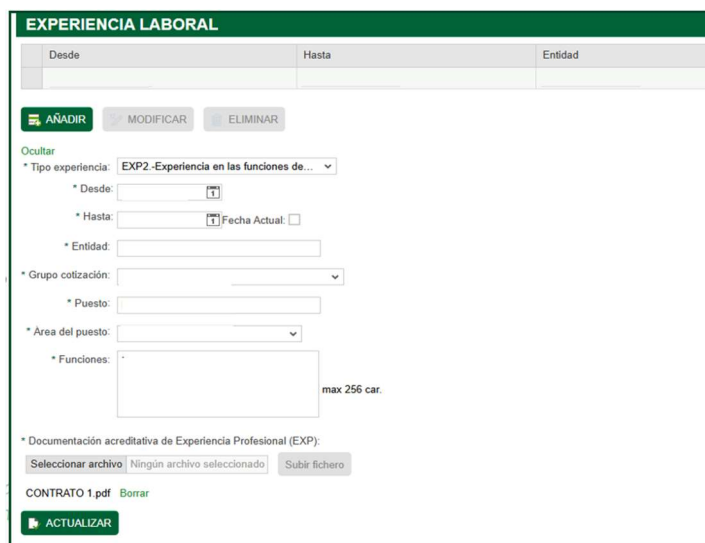
- Podrá añadir tantas experiencias como considere oportunas siempre y cuando no sean coincidentes y se encuentren dentro de las fechas establecidas, es decir, **desde el 7 de agosto de 2023 hasta el 7 de agosto de 2025, ambos inclusive**.
- Cada experiencia que usted inserte dispondrá de un **apartado para incorporar la documentación** que la acredite. Mediante la opción “Elegir archivo” podrá elegir la documentación que desee para, posteriormente, clicar en “Subir fichero” y adjuntarla a su candidatura.



- **Solo puede adjuntar** un archivo PDF en cada uno de los apartados, por lo que, si desea presentar distintos documentos relativos a un mismo apartado, deberá unirlos previamente en **un único archivo en formato PDF**.

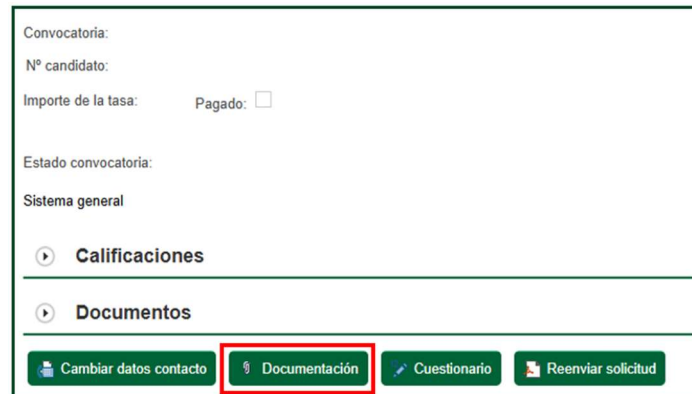
Si desea sustituir un archivo por otro, deberá previamente borrar el archivo anterior. Una vez borrado, se activará de nuevo la pestaña “Elegir archivo” para que pueda repetir el proceso indicado anteriormente.

- La documentación acreditativa de experiencia profesional, tal y como indican las Bases de la Convocatoria, debe acreditarse aportando los documentos que se indican al inicio de este mismo documento.
- **Los contratos de trabajo y certificados de funciones** deben aportarse desde el botón “Cuestionario”, una vez introducidos los datos de la experiencia indicada. **Debe aportar al menos un documento por cada experiencia que incorpore a su solicitud.** Tenga en cuenta que el sistema no permitirá añadir experiencias sin adjuntar un archivo de los mencionados en cada una de ellas.



Recuerde pulsar sobre el botón “Actualizar” para incorporar la experiencia a su candidatura. Podrá visualizar las experiencias aportadas en la tabla de la parte superior.

Imprescindiblemente se debe aportar Informe de Vida Laboral actualizado emitido por la Seguridad Social. Este documento **no será aportado desde el botón “Cuestionario”, sino que se incorporará desde el enlace “Consulta estado participación” pulsando sobre el apartado “Documentación”** (ver “Guía para adjuntar la documentación acreditativa de los requisitos y del Baremo de Méritos”).



Convocatoria:
Nº candidato:
Importe de la tasa: Pagado: ☐
Estado convocatoria:
Sistema general

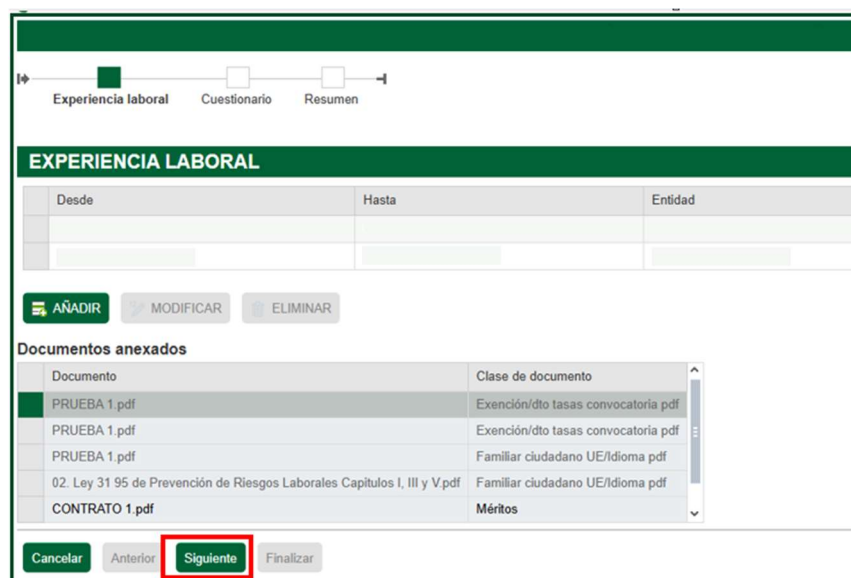
Calificaciones

Documentos

Cambiar datos contacto Documentación Cuestionario Reenviar solicitud

PASOS A SEGUIR PARA INTRODUCIR OTROS MÉRITOS (OM)

1º.-Una vez insertada/s aquella/s experiencia/s que considere oportunas, pulse sobre el botón inferior “Siguiente” para pasar hacia la pantalla de la aplicación, “Cuestionario”, en la que podrá indicar los datos relativos a Otros Méritos (OM).



Experiencia laboral Cuestionario Resumen

EXPERIENCIA LABORAL

Desde	Hasta	Entidad

AÑADIR MODIFICAR ELIMINAR

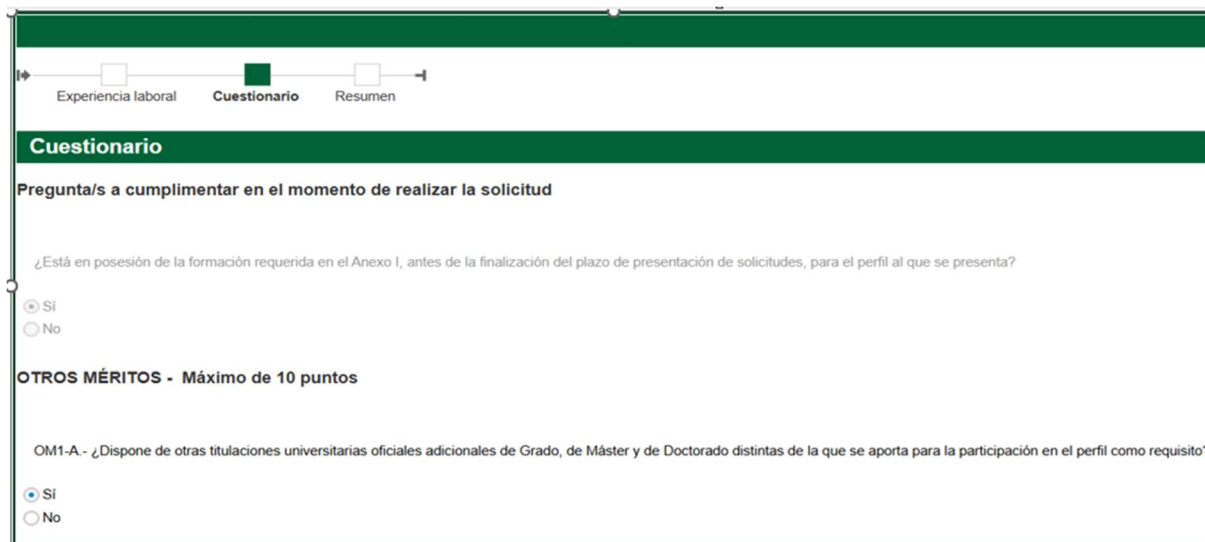
Documentos anexados

Documento	Clase de documento
PRUEBA 1.pdf	Exención/dto tasas convocatoria pdf
PRUEBA 1.pdf	Exención/dto tasas convocatoria pdf
PRUEBA 1.pdf	Familiar ciudadano UE/Idioma pdf
02. Ley 31 95 de Prevención de Riesgos Laborales Capítulos I, III y V.pdf	Familiar ciudadano UE/Idioma pdf
CONTRATO 1.pdf	Méritos

Cancelar Anterior Siguiente Finalizar

Dentro de este apartado, se valora:

- OM1-A: Otras titulaciones universitarias oficiales adicionales de Grado, de Máster y de Doctorado en la forma y requisitos establecida en el art. 8 del RD 822/21 y RD 1002/2010, distintas de la que se aporta para la participación en el perfil como requisito.



Experiencia laboral Cuestionario Resumen

Cuestionario

Pregunta/s a cumplimentar en el momento de realizar la solicitud

¿Está en posesión de la formación requerida en el Anexo I, antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, para el perfil al que se presenta?

☒ Sí
☐ No

OTROS MÉRITOS - Máximo de 10 puntos

OM1-A - ¿Dispone de otras titulaciones universitarias oficiales adicionales de Grado, de Máster y de Doctorado distintas de la que se aporta para la participación en el perfil como requisito?

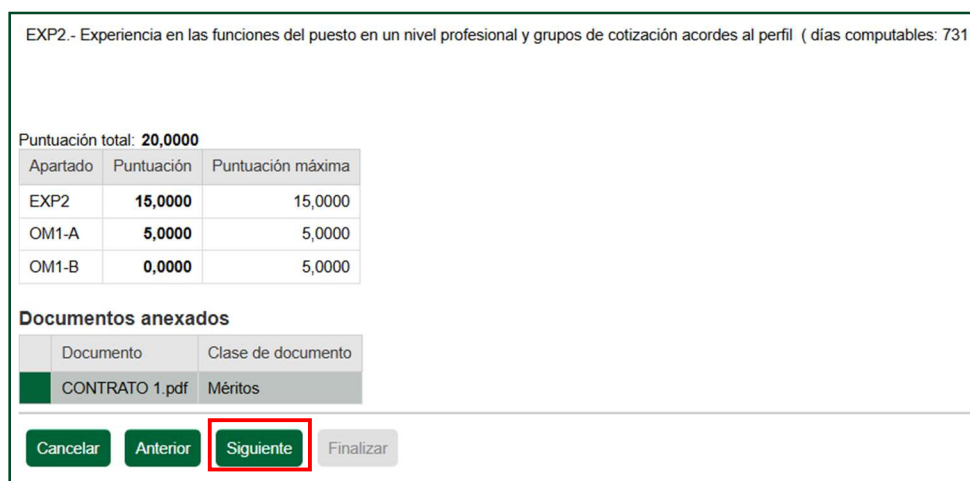
☒ Sí
☐ No

Podrá observar que en la pantalla aparece la pregunta que ya respondió durante la inscripción en **estado bloqueado**, por lo que no se puede modificar.

Tenga en cuenta que el apartado **Otros Méritos** dispone de una **puntuación máxima de 10 puntos**.

Aquellos méritos que no sean expresamente indicados no serán tenidos en cuenta en la baremación.

2º-Una vez reflejados los méritos que estime en el apartado "Cuestionario", pulse sobre el botón inferior "Siguiente" para acceder a la pantalla final "Resumen".



EXP2.- Experiencia en las funciones del puesto en un nivel profesional y grupos de cotización acordes al perfil (días computables: 731)

Puntuación total: **20,0000**

Apartado	Puntuación	Puntuación máxima
EXP2	15,0000	15,0000
OM1-A	5,0000	5,0000
OM1-B	0,0000	5,0000

Documentos anexados

Documento	Clase de documento
CONTRATO 1.pdf	Méritos

Cancelar Anterior **Siguiente** Finalizar

La pantalla siguiente contiene un resumen con los datos del Baremo de Méritos que acaba de realizar.

IMPORTANTE: Finalizada la aportación de documentación y la cumplimentación de los datos, es importante comprobar en la tabla de documentación que se ha anexado correctamente cada archivo, y que no falta ningún dato o experiencia por añadir.

Recuerde comprobar que todos aquellos méritos que desea que sean tenidos en cuenta en la baremación se encuentran debidamente reflejados y cumplimentados en el Cuestionario.

Si está conforme con la información reflejada, marque “Aceptar” y pulse el botón inferior “Finalizar”. Recibirá una nueva copia de su solicitud en su dirección de correo electrónico con la información indicada en el Baremo de Méritos.

EXP2.- Experiencia en las funciones del puesto en un nivel profesional y grupos de cotización acordes al perfil (días computables: 731)

Puntuación total: **20,0000**

Apartado	Puntuación	Puntuación máxima
EXP2	15,0000	15,0000
OM1-A	5,0000	5,0000
OM1-B	0,0000	5,0000

El interesado SOLICITA ser admitido a participar en la convocatoria de pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y DECLARA a probarlo documentalmente.

Se COMPROMETE a aportar toda la documentación acreditativa necesaria en la forma, los términos y plazos previstos en las bases de la c Administrador de Infraestructuras Ferroviarias.

Los datos personales recogidos en este formulario serán tratados por la Entidad Pública Empresarial ADIF de conformidad con el Reglamento de Protección de Datos 3/2018 de 5 de diciembre (LOPDGDD), únicamente a los solos efectos de la presente convocatoria en el Tratamiento - S del tratamiento, acompañando junto al modelo de solicitud la copia del DNI del interesado, en la siguiente dirección de correo electrónico: D.

Dispone de información adicional sobre protección de datos, así como de los modelos de solicitud de ejercicio de derechos, en los apartado

☒ Acepto ☐ No acepto

Documentos anexados

Documento	Clase de documento
CONTRATO 1.pdf	Méritos

Una vez realizada esta acción, le aparecerá una pantalla con los apartados “Calificaciones” (puntuaciones asignadas según los datos que haya introducido en el sistema) y “Documentos” (anexos que haya adjuntado) a modo de resumen. Estas calificaciones y documentos serán revisados por Adif para su validación.

Convocatoria:

Nº candidato

Importe de la tasa: Pagado: ☐

Estado convocatoria: en tratamiento

Sistema general

Calificaciones

Tipo de nota	Baremo	Provisional	Definitiva
EXP2	13.549		
OM1-A	0.000		

Documentos

Clase de documento	Comentario	Documento	Fecha subida	Hora subida
Méritos	Documentación Inscripción	contrato 1.pdf	30.11.2023	12:32:03
Méritos	Documentación Inscripción	contrato a.pdf	30.11.2023	12:32:01
Méritos	Documentación Inscripción	certificado funciones a.pdf	30.11.2023	12:32:01

[Cambiar datos contacto](#) [Cuestionario](#) [Reenviar solicitud](#)

MODIFICACIONES DEL BAREMO DE MÉRITOS

Durante el período de 5 días hábiles en los que el sistema electrónico está disponible para cumplimentar el Baremo de Méritos, podrá realizar aquellas modificaciones sobre el Baremo que estime convenientes. Para ello, accederá al mismo entorno siguiendo los pasos descritos en el apartado anterior:

- En la pantalla “Experiencia laboral”, podrá seleccionar de la tabla aquellas experiencias que desee modificar y pulsar sobre el botón “Modificar”. Así mismo, podrá borrar o insertar nuevas experiencias.
- Si desea sustituir el documento que aportó para una experiencia, seleccione el botón “Borrar” y, a continuación, pulse “Elegir archivo” para seleccionar el nuevo. Finalice pulsando en “Subir fichero” para incorporar la nueva documentación a su solicitud.
- Recuerde por último pulsar el botón “Actualizar” para volver a incorporar la experiencia modificada a su candidatura.

EXPERIENCIA LABORAL

Desde	Hasta	Entidad	Puesto	Área del puesto
01.01.2019	01.01.2020	emp 1	x	CONSTRUCCION-MANTENIMIENTO
01.01.2021	01.01.2023	y	y	CONSTRUCCION-MANTENIMIENTO
01.02.2023	01.04.2023	z	x	CONSTRUCCION-MANTENIMIENTO

[AÑADIR](#) [MODIFICAR](#) [ELIMINAR](#)

Ocultar

* Tipo experiencia: EXP2-Experiencia en las funciones de...

* Desde: 01.01.2019 [T]

* Hasta: 01.01.2020 [T] Fecha Actual: ☐

* Entidad: emp 1

* Grupo cotización: Ingenieros y licenciados

* Puesto: puesto 1

* Área del puesto: CONSTRUCCION-MANTENIMI...

* Funciones: x

max 256 car.

* Documentación acreditativa de Experiencia Profesional (EXP):

[Elegir archivo](#) No se ha seleccionado ningún archivo [Subir fichero](#)

prueba 1 pdf

[Borrar](#)

[ACTUALIZAR](#)

- En la pantalla “Cuestionario” encontrará marcada/s la/s casilla/s de verificación de aquellos méritos que usted indicó con relación a Otros Méritos. Puede modificar lo que desee, siempre y cuando se encuentre dentro del plazo establecido.
- En la pantalla “Resumen” debe volver a comprobar que la información contenida es correcta, marcar “Aceptar” y pulsar el botón inferior “Finalizar” para que toda la información modificada quede actualizada en su solicitud.

Recuerde que puede realizar tantas modificaciones como estime conveniente durante el periodo indicado. No obstante, la información y documentos que serán tenidos en cuenta serán los últimos que haya aportado.

IMPORTANTE: Una vez finalizada la aportación de documentación y de méritos, compruebe que los cambios realizados aparecen correctamente en el resguardo de solicitud que recibirá por correo electrónico de forma automática. Este resguardo reflejará todos los cambios efectuados y servirá como comprobante tanto de los nuevos documentos anexados como de la información registrada por el candidato en el baremo de méritos. Así mismo, podrá consultar los documentos anexados en la tabla de documentos disponible en la “Consulta estado participación”.