
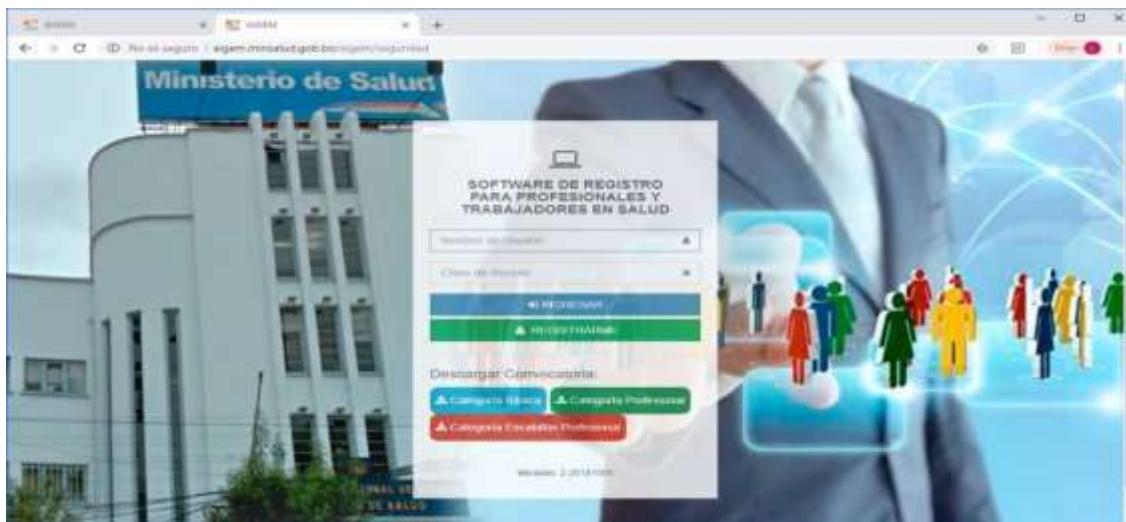


MANUAL DE REGISTRO PARA CATEGORIA DEL ESCALAFON PROFESIONAL AIGEM

Dirección url: aigem.minsalud.gob.bo

1. **POSTULANTE:** Ingresar datos profesionales, personales y laborales.

1.1. **Registro.-** Para iniciar el proceso de inscripción al sistema el postulante deberá ingresar todos sus datos. Para comenzar el registro deberá presionar la opción. 



Se debe llenar toda la información que pida el sistema. Tomar en cuenta que el nombre de usuario será el correo electrónico y la contraseña será el número de carnet como se muestra en pantalla.

Importante:
Una vez ingresada la información ingresada al sistema con su Carnet de Identidad como clave y su correo como Nombre de Usuario. Se recomienda que una vez ingresado al sistema cambie su clave de acceso para mayor seguridad.

Primer Apellido: GOMEZ
Segundo Apellido: ARISPE
Nombre(s): JULIETH
Correo Electrónico: jgomez@bolivia.com
Carnet de Identidad: 365412
Clave de Acceso: [input field]
Aviso de continuar verifica los datos ingresados.
He revisado mis datos. Crear Cuenta Cancelar

Una vez ingresados el nombre de usuario y contraseña, podrá dar inicio al sistema, hacemos click en el icono **Registro Profesional**



1.1.1. Registro profesional.- Deberá subir una foto para su registro en la opción **Seleccionar archivo**. Deberá cambiar su contraseña una vez creada su cuenta. Una vez llenada toda la información el postulante ya estará registrado en el sistema para su respectiva revisión, hacer click en **Siguiente**.

The screenshot shows the 'Registro del Postulante' page on the AIGEM website. The user is GOMEZ ARISPE JULIETH. The form includes fields for personal data: First Name (GOMEZ), Last Name (ARISPE), Gender (FEMENINO), Date of Birth (1990-01-01), Nationality (EN), Address (AV los Altivos), Telephone (34444544), Cellphone (77884455), Email (jomco@gmail.com), Birthplace (BENE), and Civil Status (SOLTERO(A)). There is a section for 'Cuenta de Usuario' with fields for 'Clave Actual', 'Nueva clave', and 'Confirmar nueva clave'. A 'Seleccionar archivo' button is present for the profile picture. At the bottom, there are 'Cancelar' and 'Siguiente' buttons.

Una vez realizado click en **siguiente**, muestra la pantalla de elección de la categoría que postulara.

The screenshot shows the 'Registro Postulante' page with four category options: 'ESCALAFÓN PROFESIONAL' (Professional Scale), 'TRABAJADORES EN SALUD' (Health Workers), 'PROFESIONAL' (Professional), and 'BÁSICA' (Basic). Each option has a 'Elegir' button.

Una vez seleccionado la categoría de postulación, saldrá un mensaje de confirmación que no podrá modificar, a menos que sea el administrador local del lugar de donde se postula.

The screenshot shows a confirmation dialog box with the title 'Categoría: ESCALAFÓN PROFESIONAL'. The text inside asks: '¿Está seguro que desea elegir esta categoría? Una vez que elija una categoría, NO podrá cambiarla'. There are two buttons: 'SI, estoy seguro' and 'Cancelar'.

Click en **✓ Si, estoy seguro** para confirmar la postulación, deberá seleccionar Departamento, Lugar de postulación, hacer click en **+ Elegir Entidad** escoger entidad laboral, escoger la Profesión, nivel y por ultimo escribir la gestión completa (Ej: 2014) a la que postula y automáticamente se autocompletara las otras gestiones, hacer click en **Siguiente**

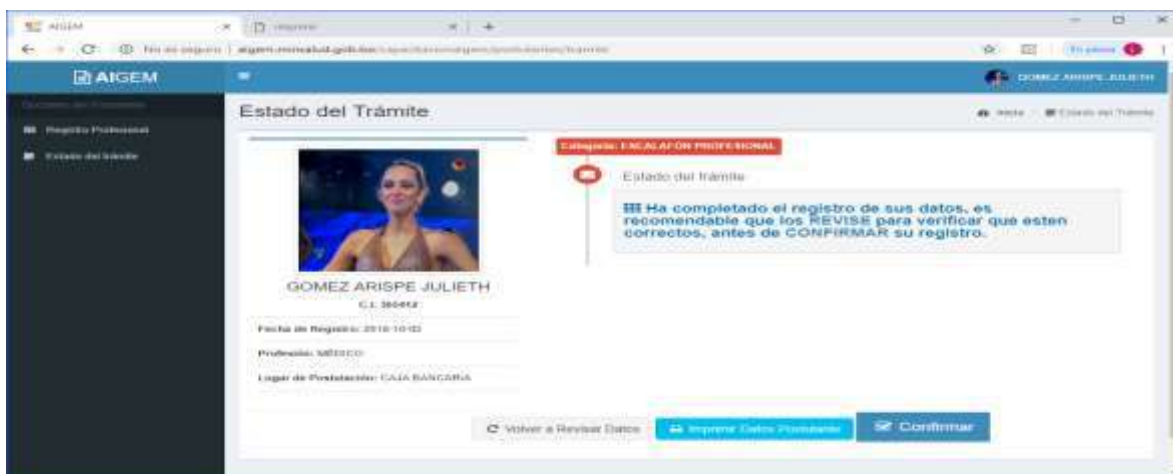
Una vez dado click en **Siguiente**, nos solicita los datos de los documentos requeridos y llenar los campos solicitados.

Previamente escanear los documentos requeridos en un solo archivo, Hacer click en el Calendario y colocar las fechas de emisión de los documentos por ultimo **Selección Archivo** y subir el archivo previamente escaneado.

Documentos Requeridos	Fecha de emisión	Otros Datos
<input type="checkbox"/> CARTA DE POSTULACIÓN AL COMITÉ DEPARTAMENTAL DE CALIFICACIÓN Y REVISIÓN	2016-07-07	Presento <input type="checkbox"/> si <input type="checkbox"/> W
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA LEGALIZADA DE DIPLOMA ACADÉMICO	2016-07-14	Univ. UDABOL Dpto. La Paz
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA LEGALIZADA DEL TÍTULO EN PROVISIÓN NACIONAL	2016-07-12	Univ. MINISTERIO DE I Dpto. La Paz
<input type="checkbox"/> FOTOCOPIA DE MATRÍCULA PROFESIONAL, LEGALIZADA POR EL MINISTERIO DE SALUD	2016-07-12	Firma 1: Dr Bellido Firma 2: Lic Araoz
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO DE INSTITUCIONALIZACIÓN	2016-07-06	Firma 1: Lic Sanchez Firma 2: Dra Tellez
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO ORIGINAL DE CALIFICACIÓN ANTERIOR	2016-07-05	Firma 1: Emilio lahore Firma 2: franz
<input type="checkbox"/> CERTIFICADO ORIGINAL ACTUALIZADO DE TRABAJO	2016-07-05	Firma 1: Dr Soliz Firma 2: Dr Filemon

Y luego hacer click en **siguiente** para continuar.

Se recomienda revisar los datos porque una vez confirmada la postulación no se puede editar los datos. En esta pantalla nos muestra el registro satisfactorio de postulación, teniendo opciones para poder revisar, visualizar los datos llenados. Haga click en **Imprimir Datos del Postulante** para visualizar los datos e imprimirlo.



Haga click en **Confirmar** para seguir la postulación, dele click en **Estoy seguro CONTINUAR** y finalizar con la postulación y posteriormente deje la documentación en el lugar de postulación de su región.

