



MANUAL USUARIO

Inscripción asistente bolsas de personal interino

Gestión, Tramitación y Auxilio

Convocatoria Gerencia Territorial de Valladolid



Índice

1	ANTES DE EMPEZAR	1
2	IDENTIFICARSE	1
3	RELLENAR EL FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN	2
3.1	POLÍTICA DE PROTECCIÓN DE DATOS.....	2
3.2	DATOS PERSONALES. FECHA DE NACIMIENTO.....	2
3.3	ELEGIR CUERPO Y TURNO.....	3
3.4	DATOS DE CONTACTO.....	3
3.5	REQUISITOS.....	4
3.6	MÉRITOS.....	4
3.7	PETICIONES..	6
3.8	PRESENTAR SOLICITUD. CONFIRMAR. ANULAR..	6
4	CONSULTAS E INCIDENCIAS	7



1 ANTES DE EMPEZAR

- Actualizar la versión del navegador a la última disponible.



- Utilizar un ordenador de sobremesa o portátil con conexión a internet.



2 IDENTIFICARSE

Desde el enlace facilitado en la página web de Ministerio de Justicia, para identificarte y acceder al asistente de inscripción es indispensable disponer de certificado electrónico o estar registrado en el sistema cl@ve.

Los sistemas de acceso recomendados para la inscripción en las bolsas de trabajo, por experiencia de navegación y resultado son, el DNle, certificado digital, cl@ve permanente y cl@ve pin 24 horas.





3.3. Elegir cuerpo y turno.

En este menú elige el cuerpo o cuerpos (Gestión, Tramitación o Auxilio) para los que cumple los requisitos y el turno (general o personal con discapacidad).

La barra superior del menú le mostrará el estado de la inscripción. Hasta que no finalice será NO PRESENTADO. Grabar y seguir.

Asistente de Inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso Convocatoria **Datos de contacto** Requisitos Méritos Peticiones Finalizar **NO PRESENTADO**

Convocatorias: BOLSAS DE TRABAJO SOLICITADAS.

Deberá marcar todas las bolsas para las que desee presentar solicitud de participación, indicando si participa por el turno general o por el de discapacidad

Candidato:

Nombre (corto)	Texto Ger.Terr.	Solicita	Válido de	Válido a
Gestión Procesal y Administrativa	Gerencia Valladolid	<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2021	31.12.2021
Tramitación Procesal y Administrativa	Gerencia Valladolid	<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2021	31.12.2021
Auxilio Judicial	Gerencia Valladolid	<input type="checkbox"/>	06.10.2021	31.12.2021

Estado
Presentada:
Fecha: 21.10.2021
Hora: 11:26:24
Doc. Anulación

Forma de acceso: Turno General

Seleccionar el/los cuerpo/s
Elegir turno general o discapacidad

Volver Volver al inicio Grabar y Seguir

3.4. Datos de contacto.

En este menú completa los datos de domicilio de residencia, el teléfono móvil y una dirección de correo electrónico, para la gestión de las comunicaciones ordinarias y efectuar los llamamientos posteriores. Grabar y seguir.

Asistente de Inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso Convocatoria **Datos de contacto** Requisitos Méritos Peticiones Finalizar **NO PRESENTADO**

Complete los datos de contacto y compruebe que estén actualizados

Dirección
Sigla VP: CL Calle
Calle/Número: BOLSAS CUERPOS GENERALES Nº (edificio): X Piso: X
CpoAdicDirec:
CódP/Pobl: 478001 Población: XXXXXXXXXXXXXXX
Provincia: 47 VALLADOLID
País: ES España
Nº teléfono: 666444777
Correo Electrónico: micorreos@xxxx.com

Incorporar móvil y dirección de correo

Volver Volver al inicio Grabar y Seguir

de informática aportados quedarán incorporados, pendientes de incluir el valor. Grabar y seguir.

Asistente de Inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso Convocatoria Datos de contacto Requisitos **Méritos** Peticiones Finalizar **NO PRESENTADO**

INFO: Rellene los valores de cada campo y presione intro para obtener el resultado.

AUTOBAREMACIÓN para el Cuerpo de GESTIÓN PROCESAL Y ADMINISTRATIVA

I. EXPERIENCIA

Concepto: Tiempo trabajado como interino en los Cuerpos que se indican.	Meses	Puntos	Puntuacion
Meses como funcionario interino de la Admón. de Justicia en Gestión P.A.	80	x 0,20	16,00000
Meses como Jueces, Fiscales o Letrados, en provisión temp. o sustitutos.	40	x 0,10	4,00000
1. TOTAL PUNTUACIÓN EXPERIENCIA (máx. 18 puntos):			18,00000

II. OPOSICIONES

Concepto: Oposiciones o ejercicios aprobados en el Cuerpo de Gestión P.A.	Ejercicios	Puntos	Puntuacion
Oposiciones Gestion PA (ult. 2 convocatorias): Aprobados todos los ejercicios	<input checked="" type="checkbox"/>	14	14,00000
Oposiciones Gestion PA (ult. 2 convocatorias): N° Ejercicios aprobados (max. 12 pts.)	8	x 5	12,00000
2. TOTAL PUNTUACIÓN OPOSICIONES:			14,00000

III. TITULACIÓN

Concepto: Títulos baremables en el Cuerpo de Gestión P.A.	Numero	Puntos	Puntuacion
Licenciatura o Grado en Derecho.	1	x 3	3,00000
3. TOTAL PUNTUACIÓN TITULACIÓN (máx. 3 puntos):			3,00000

En la auto baremación incorpora los méritos declarados a justificar en los apartados previstos

IV. FORMACIÓN INFORMÁTICA

Concepto: Títulos o Cursos en informática. Solo los relacionados con las funciones del cuerpo	Numero	Puntos	Puntuacion
Licenciatura o Grado en Informática.	0	x 2,0	0,00000
Formacion Profesional II o III grado, especialidad informática, o Diplomado en Informática.	0	x 1,5	0,00000
Curso de más de 100 horas lectivas.	1	x 1,0	1,00000
Curso de 60 a 100 horas lectivas.	0	x 0,5	0,00000
Curso de 40 a 59 horas lectivas.	0	x 0,25	0,00000
Curso de 15 a 39 horas lectivas.	0	x 0,15	0,00000
Cursos inferiores a 15 horas lectivas o sin horas acreditadas	0	x 0,10	0,00000
4. TOTAL PUNTUACIÓN FORMACIÓN INFORMÁTICA (máx. 2 puntos):			1,00000
TOTAL PUNTUACIÓN TODOS LOS CONCEPTOS (suma de las puntuaciones 1 + 2 + 3 + 4):			36,00000

Documentación Adjunta

Tipo de Documento: Meses f.inter. Adm. Justicia en Gestión PA

Fichero: Examinar Subir Borrar Fichero

Para adjuntar documentos en PDF
 Elegir tipo de documento en el combo
 Los servicios prestados en el ámbito
 no transferido se justifican mediante la
 declaración de destino de la convocatoria

Clase documento	Descripción	Fichero
M_ZM19_51	Meses f.inter. Adm. Justicia en Gestión PA.	MIS SERVICIOS PRESTADOS GPA.pdf
M_ZM19_52	Gestión PA: Tiempo Jueces, Fiscales, LAJ prov t. o sust.	MIS SERVICIOS PRESTADOS JUECES Y FISCALES O LETRADOS.pdf
M_ZM32	Merito Titulación Gestión P.A.	MI TITULO DE GESTION.pdf
M_ZM40_28	For.Infor: Cursos de más 100 horas lectivas	MI CURSO INFORMATICA 100 HORAS.pdf



3.7. Peticiones.

En este menú selecciona la provincia o provincias que solicita, clicando y validando con la flecha de color azul.

Asistente de Inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso Convocatoria Datos de contacto Requisitos Méritos **Peticiones** Finalizar NO PRESENTADO

En cada una de las provincias seleccionadas participara en todos los cuerpos elegidos anteriormente. El orden de las provincias seleccionadas no significa prioridad en las mismas.

OFERTAS		SELECCIONES	
Orden	Lista de destino	Orden	Lista de destino
00024	León	00047	Valladolid
00034	Palencia		
00037	Salamanca		
00049	Zamora		

Volver Volver al inicio Grabar y Seguir

3.8. Presentar solicitud. Confirmar. Anular.

En este menú puede, CONFIRMAR Y PRESENTAR SOLICITUD de la que puede guardar copia en PDF. Además, durante el plazo inscripción puede anular y realizar nuevas solicitudes. La última solicitud confirmada e incorporada al sistema será la válida a efectos de la convocatoria. Los estados finales en la convocatoria son: NO PRESENTADO (color rojo) y PRESENTADO (color verde), como aparece en las imágenes.

Asistente de Inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso Convocatoria Datos de contacto Requisitos Méritos Peticiones **Finalizar** NO PRESENTADO

Se ha rellenado correctamente la inscripción del aspirante a la convocatoria.
Puede "CONFIRMAR Y PRESENTAR" electrónicamente la solicitud, con lo que ya no podrá hacer más cambios en la misma.

CONFIRMAR Y PRESENTAR SOLICITUD Instancia Presentada:
Fecha: 21.10.2021
Hora: 11:26:24

Asistente de Inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso Convocatoria Datos de contacto Requisitos Méritos Peticiones **Finalizar** PRESENTADO

Se ha rellenado correctamente la inscripción del aspirante a la convocatoria.
Puede "CONFIRMAR Y PRESENTAR" electrónicamente la solicitud, con lo que ya no podrá hacer más cambios en la misma.

CONFIRMAR Y PRESENTAR SOLICITUD Instancia Presentada:
Fecha: 25.10.2021
Hora: 09:28:37

Asistente de inscripción bolsas interinos cuerpos Gestión, Tramitación y Auxilio Judicial

Acceso **Convocatoria** Datos de contacto Requisitos Méritos Peticiones Finalizar **PRESENTADO**

Convocatorias: BOLSAS DE TRABAJO SOLICITADAS.

Deberá marcar todas las bolsas para las que desee presentar solicitud de participación, indicando si participa por el turno general o por el de discapacidad

Candidato:

Nombre (corto)	Texto Ger.Terr.	Solicita	Válido de	Válido a
Gestión Procesal y Administrativa	Gerencia Valladolid	<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2021	31.12.2021
Tramitación Procesal y Administrativa	Gerencia Valladolid	<input checked="" type="checkbox"/>	06.10.2021	31.12.2021
Auxilio Judicial	Gerencia Valladolid	<input type="checkbox"/>	06.10.2021	31.12.2021

Forma de acceso: Turno General

Estado

Presentada:

Fecha: 25.10.2021

Hora: 09:28:37

ANULAR LA PRESENTACION

¡Atención! Si pulsa anular se procederá a anular su solicitud actual de participación para la bolsa. Podrá editar los datos anteriormente introducidos para su corrección, pero deberá asegurarse de finalizar el proceso mediante la presentación de una nueva solicitud y la obtención del justificante. En caso contrario se considerará no presentado.

[Volver](#) [Volver al inicio](#) [Grabar y Seguir](#)

4 CONSULTAS E INCIDENCIAS

Las consultas, dudas, e incidencias que puedan surgir durante la inscripción se atenderán a través de los siguientes canales.

- Consultas técnicas:
 - Sobre el acceso a cl@ve (a través del 060 o en el buzón; <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Claveciudadanos>).
 - Las que afecten al funcionamiento del asistente de inscripción pueden dirigirse a bolsasinterinos.valladolid@mju.es. Incorporar en el asunto del correo la palabra: "INC-ASISTENTE GTV: resumen de la incidencia, nombre y apellidos teléfono, correo electrónico).
- Consultas no técnicas: referidas al contenido general de las bases de la convocatoria, las personas afectadas pueden dirigirse a la siguiente dirección de correo electrónico: bolsasinterinos.valladolid@mju.es