



Manual de Usuario

Asistente para la aportación del mérito
Historial Profesional en la fase de concurso-
oposición para el Cuerpo de Auxilio (Turno
Libre)



Ficha del Documento

AUTOR	Sapimsa
ÁREA	Centro de soluciones administrativas y comunicaciones electrónicas
PROYECTO	Ainoa
LUGAR DE REALIZACIÓN	Sede Luis Cabrera,9 - SGNTJ
NOMBRE DEL DOCUMENTO	Asistente aportación Méritos Turno Libre- Cuerpo Tramitación

Control de Versiones del Documento

VERSIÓN	AUTOR	FECHA	DESCRIPCIÓN
V1	Nombre de la persona que realiza la documentación	30.06.2021	Versión original



Índice

1	INTRODUCCIÓN	1
2	ACCESO AL ASISTENTE.....	1
3	DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE	1
4	HISTORIAL PROFESIONAL	2



1 INTRODUCCIÓN

Este manual le servirá como guía para poder acreditar el mérito B, “Historial Profesional”, establecido en la Orden JUS/60/2020 por la que se convoca proceso selectivo, para ingreso por el sistema general de acceso libre, en el Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia.

2 ACCESO AL ASISTENTE

Número justificante:

DNI:

Acceder

Para poder registrarse deberá introducir 2 campos unívocos y obligatorios:

- **Número de Justificante de la Convocatoria:** código de 13 dígitos que se le otorga al rellenar el modelo 790.
- **DNI del aspirante** (con letra en Mayúsculas)

Sólo podrán acceder al asistente aquellos aspirantes que hayan superado la fase oposición.

3 DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE

Una vez el sistema ha validado el número de justificante y el DNI, accederá a la primera pantalla del asistente.

En esta pantalla se mostrarán los datos personales del aspirante así como los datos del propio concurso, **no debiendo de introducir ningún dato.** Para continuar pulse al icono de “SEGUIR”





4 HISTORIAL PROFESIONAL

En este mérito se valorarán los cursos de carácter jurídico y/o informático que aporte el aspirante.

Los pasos a seguir para acreditar estos cursos son:

- Elegir la tipología de curso que ofrece el desplegable (carácter jurídico y/o informático)

Historial profesional

Tipo de curso: TI_CUR_INF

Horas curso: []

Examinar..

Lista de resultados: Hay 2 resultados para Tipo de curso

Clase documento	Descripción
TI_CUR_INF	Curso Informática
TI_CUR_JUR	Curso Jurídico

Pinchar sobre el desplegable y elegir tipo de curso a aportar

- Elegir el rango de las horas del curso que ofrece el desplegable

Historial profesional

Tipo de curso: TI_CUR_INF

Horas curso: 11-29

Examinar..

Cursos de carácter jurídic

Fichero Horas curso

La tabla no contiene dat

Búsqueda: Horas curso

Lista de resultados: Hay 4 resultados para Horas curso

Horas curso	Descrip.breve
11-29	Horas
30-59	Horas
60-119	Horas
>120	Horas

Pinchar sobre el desplegable y elegir rango de horas

- Clic en Botón "Examinar "



Historial profesional

Tipo de curso: TI_CUR_INF

Horas curso: >120

Examinar... Subir documento

- d) Seleccionar el documento que se quiera adjuntar (siempre en formato PDF y de un tamaño inferior a 5MB)
- e) Clic en botón “Subir documento”

Historial profesional

Tipo de curso: TI_CUR_INF

Horas curso: >120

Examinar... Subir documento

Automáticamente el curso le aparecerá en el apartado correspondiente puntuado según la relación tipo de curso-número de horas establecido en la Convocatoria.

Repita el procedimiento tantas veces como títulos desee aportar.

El asistente le permitirá:

- ✓ **Visualizar los documentos adjuntos:** para poder visualizar el documento adjunto, marque la línea del curso que desee visualizar, que se pondrá en color azul, y después pulse en “Visualizar Documento”

Cursos de carácter informático

Fichero	Horas curso
curso.pdf	060-119

Visualizar Seleccionado Borrar Seleccionado

Marque la línea

Marque para visualizar

- ✓ **Borrar Documentos:** para borrar el documento adjunto, marque la línea del título que desee borrar, que se pondrá en color azul, y después pulse en “Borrar Documento”



Cursos de carácter informático

Fichero	Horas curso
curso.pdf	060-119

Visualizar Seleccionado Borrar Seleccionado

Marque la línea

Marque para borrar

Conviene recordar:

- ❖ Podrá aportar tantos títulos como desee, pero cuando haya llegado a la puntuación máxima otorgada en cada tipología de curso según lo establecido en la convocatoria, el asistente le puntuará hasta ese máximo (5 puntos para cursos de carácter jurídico, 2,5 puntos para cursos de carácter informático y 7,5 como puntuación máxima del mérito y suma de ambos)

Ejemplo:

Historial profesional

Tipo de curso:

Horas curso:

Examinar... Subir documento

Cursos de carácter jurídico

Fichero	Horas curso
EJEMPLPO2.pdf	>120
EJEMPLO1.pdf	>120
EJEMPLO3.pdf	>120
EJEMPLO4.pdf	>120
Certificado000001076000076800201912.pdf	60-119
curso.pdf	>120

Visualizar Seleccionado Borrar Seleccionado

Ptos. Jurídico:



Cursos de carácter informático

Fichero	Horas curso
EJEMPLO1.pdf	>120
EJEMPLPO2.pdf	>120
EJEMPLO3.pdf	>120
EJEMPLO4.pdf	30-59
98910001_0001.pdf	30-59

Visualizar Seleccionado Borrar Seleccionado

Ptos. Informático:

Puntuación Mérito:

- ❖ Se valorarán aquellos cursos recibidos y acreditados en los últimos diez años y hasta la fecha de finalización de instancias (24.02.2020).
- ❖ No se valorarán:
 - las certificaciones o diplomas en los que no conste el número de horas ni aquellos de 10 o menos horas lectivas.
 - Los derivados de procesos selectivos, ni los diplomas de participación en jornadas, simposios, seminarios y similares.
- ❖ Mientras se encuentre activo el periodo de acreditación del mérito “Historial Profesional”, podrá entrar y salir tantas veces como quiera del asistente, pudiendo visualizar cada uno de los cursos aportados, borrarlos, incluir cursos nuevos, etc. Para salir del asistente bastará con hacer clic en el botón de “SALIR DEL ASISTENTE”



Historial profesional

Tipo de curso:

Horas curso:

Examinar... Subir documento

Cursos de carácter jurídico

Fichero	Horas curso
EJEMPLPO2.pdf	>120
EJEMPLO3.pdf	60-119
ESTATUTOSUCM.PDF	30-59

Visualizar Seleccionado Borrar Seleccionado Ptos. Jurídico: 5,00

Volver Salir del asistente

Y donde el propio sistema nos informa de que los cursos introducidos, han sido guardados.

