



Manual de usuario. Aportación del mérito Historial Profesional.



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE LA PRESIDENCIA, JUSTICIA
Y RELACIONES CON LAS CORTES

Índice:

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. ACCESO AL ASISTENTE.....	1
3. DATOS PERSONALES DEL ASPIRANTE.....	1
4. HISTORIAL PROFESIONAL.....	2
4.1 APORTAR CURSOS DE FORMACIÓN	2
4.2 APORTAR ACTIVIDAD DOCENTE E INVESTIGADORA	3
4.3 APORTAR IDIOMAS EXTRANJEROS	6



1. INTRODUCCIÓN

Este manual le servirá como guía para poder acreditar el mérito de “Historial Profesional”

2. ACCESO AL ASISTENTE

https://pubwebseal.justicia.es/sap/public/sap/bc/webdynpro/sap/zasistente_co_gta_acceso#

Número justificante:
DNI:

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)

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 sobre HISTORIAL PROFESIONAL





4. HISTORIAL PROFESIONAL

En este mérito se valorarán:

- Cursos de Formación
- Actividad docente e Investigadora
- Idiomas Extranjeros

A continuación, se detalla cómo deberá aportar cada uno de ellos en el aplicativo

4.1 Aportar Cursos de Formación

Historial profesional

B.1-Cursos de Formación

Clase documento:

Pinche sobre el desplegable y elija la opción CURSOS DE FORMACION

A continuación, pinche sobre el desplegable, elija el número de horas del curso y pulse OK

Horas curso:

	Horas	
<input type="radio"/>	10-29	Horas
<input type="radio"/>	30-59	Horas
<input type="radio"/>	>60	Horas

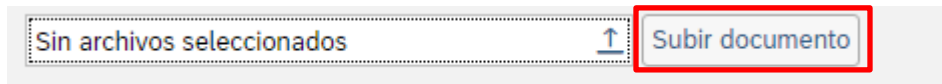
Suba el curso que quiera aportar pinchando sobre

Sin archivos seleccionados



Deberá Seleccionar el documento que se quiera adjuntar desde su pc (siempre en formato PDF y de un tamaño inferior a 5MB)

Seguidamente elija la opción SUBIR DOCUMENTO

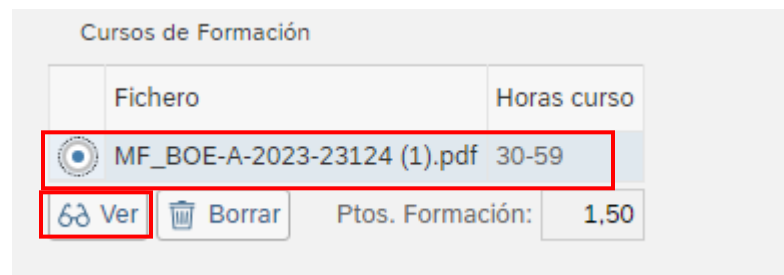


Automáticamente, el curso le aparecerá en el apartado correspondiente puntuado según la relación tipo de curso-número de horas establecido en la convocatoria.

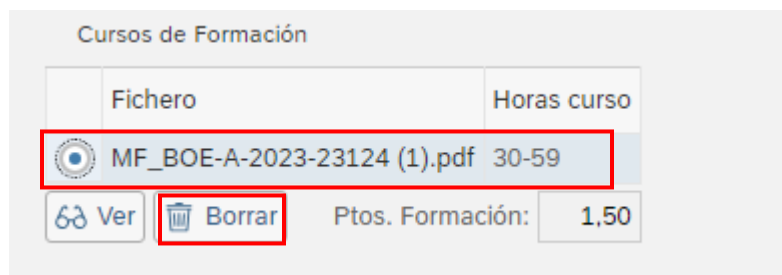
Repita el procedimiento tantas veces como cursos desee aportar.

El asistente le permitirá:

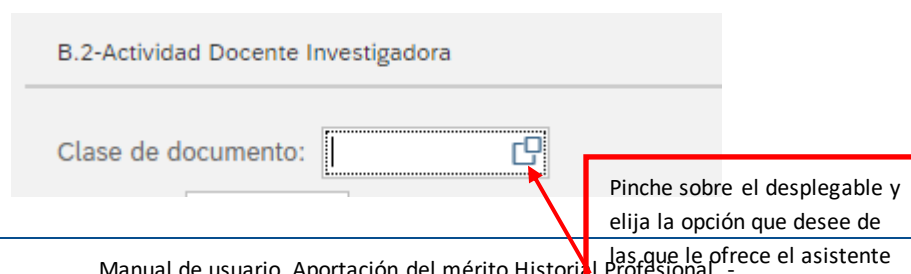
- ✓ **Visualizar los documentos adjuntos:** para poder visualizar el documento adjunto, marque la línea del curso que desee visualizar, que se pondrá en color azul, y después pulse “VER”



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



4.2 Aportar Actividad Docente e Investigadora





	Clase documento	Descripción
<input type="radio"/>	TI_ACT_DOC	Docencia
<input type="radio"/>	TI_ACT_PRO	Proyectos
<input type="radio"/>	TI_ACT_PUB	Publicaciones

DOCENCIA:

- Seleccione Docencia del desplegable

	Clase documento	Descripción
<input type="radio"/>	TI_ACT_DOC	Docencia

- Introduzca de forma manual la cantidad de meses en el campo CANTIDAD (por ejemplo, 5 meses)

Cantidad: Meses

- Suba el documento que quiera aportar pinchando sobre

Sin archivos seleccionados Subir documento

Deberá Seleccionar el documento que se quiera adjuntar desde su pc (siempre en formato PDF y de un tamaño inferior a 5MB)

- Seguidamente elija la opción SUBIR DOCUMENTO

Sin archivos seleccionados Subir documento

Automáticamente, el documento le aparecerá en el apartado correspondiente puntuado según lo establecido en la convocatoria.

Fichero	Cantidad	Unidad
<input type="radio"/> BOE-Orden JUS.1325.2022, de 28 dic.- Médicos Forenses - Concurso (2).pdf	5,00	Meses

Ptos. Actividad Docente Investigadora:

PROYECTOS:

- Seleccione Proyectos del desplegable

<input type="radio"/>	TI_ACT_PRO	Proyectos
-----------------------	------------	-----------



- Introduzca de forma manual la cantidad en el campo CANTIDAD (por ejemplo, 2 proyectos)

Cantidad: Proyectos

- Suba el documento que quiera aportar pinchando sobre

Sin archivos seleccionados

Deberá Seleccionar el documento que se quiera adjuntar desde su pc (siempre en formato PDF y de un tamaño inferior a 5MB)

- Seguidamente elija la opción SUBIR DOCUMENTO

Sin archivos seleccionados

Automáticamente, el documento le aparecerá en el apartado correspondiente puntuado según lo establecido en la convocatoria.

Fichero	Cantidad	Unidad
<input type="radio"/> BOE-Orden JUS.1325.2022, de 28 dic.- Médicos Forenses - Concurso (2).pdf	5,00	Meses
<input type="radio"/> TITULO1.pdf	2,00	Proyectos

Ptos. Actividad Docente Investigadora:

► PUBLICACIONES:

- Seleccione Publicaciones del desplegable

TI_ACT_PUB Publicaciones

- Introduzca de forma manual la cantidad en el campo CANTIDAD (por ejemplo, 3 publicaciones)

Cantidad: Publicaciones

- Suba el documento que quiera aportar pinchando sobre

Sin archivos seleccionados

Deberá Seleccionar el documento que se quiera adjuntar desde su pc (siempre en formato PDF y de un tamaño inferior a 5MB)


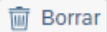
- Seguidamente elija la opción SUBIR DOCUMENTO



Sin archivos seleccionados  Subir documento

Automáticamente, el documento le aparecerá en el apartado correspondiente puntuado según lo establecido en la convocatoria.

Fichero	Cantidad	Unidad
<input type="radio"/> BOE-Orden JUS.1325.2022, de 28 dic.- Médicos Forenses - Concurso (2).pdf	5,00	Meses
<input type="radio"/> TITULO1.pdf	2,00	Proyectos
<input type="radio"/> TITULO2.pdf	3,00	Publicaciones

  Ptos. Actividad Docente Investigadora: 3,50

4.3 Aportar Idiomas Extranjeros


B.3-Idiomas Extranjeros

Nivel idioma:

Pinche sobre el desplegable y elija el nivel de idioma

Clase documento	Descripción
<input checked="" type="radio"/> B1-B2	Usuario Competente
<input type="radio"/> C1-C2	Usuario Independiente

- Elija el idioma (por ejemplo, inglés)


Idioma: Inglés 

- Suba el documento que quiera aportar pinchando sobre

Sin archivos seleccionados  Subir documento

Deberá Seleccionar el documento que se quiera adjuntar desde su pc (siempre en formato PDF y de un tamaño inferior a 5MB)

- Seguidamente elija la opción SUBIR DOCUMENTO

Sin archivos seleccionados  Subir documento

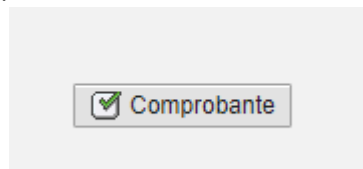
Automáticamente, el documento le aparecerá en el apartado correspondiente puntuado según lo establecido en la convocatoria.



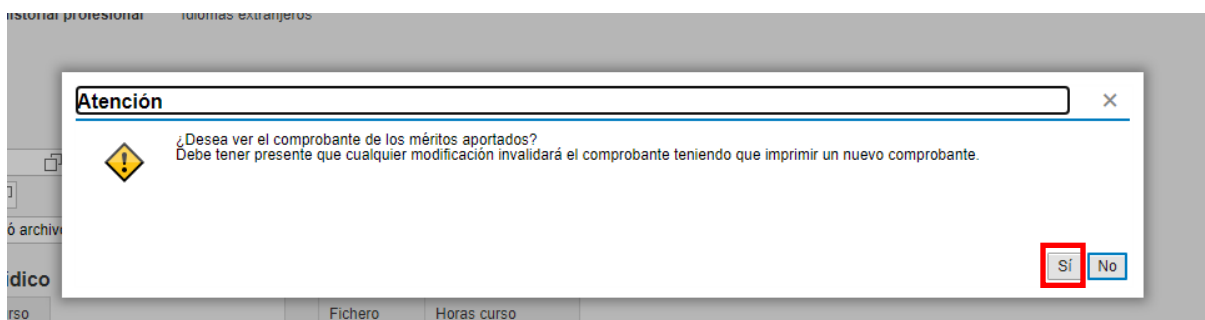
	Nivel idioma	Fichero	Idiomas
<input type="radio"/>	C1-C2	INGLES.pdf	Inglés
<input type="button" value="Ver"/>	<input type="button" value="Borrar"/>	Ptos. Idiomas Extranjeros: 2,00	

Conviene recordar:

- ❖ Podrá aportar tantos documentos como desee, pero cuando haya llegado a la puntuación máxima otorgada en cada tipología de curso/documento según lo establecido en la convocatoria, el asistente le puntuará hasta ese máximo.
- ❖ Se trata de un asistente de autobaremación: Las puntuaciones que el asistente otorga a cada uno de los cursos aportados **no serán las definitivas** hasta que el tribunal calificador valore cada uno de los cursos aportados.
- ❖ 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 .pudiéndose descargar el justificante que acredita, en fecha y hora, todos los documentos aportados. Para ello, desde cualquiera de las pantallas del aplicativo, podrá hacer clic en el botón “COMPROBANTE”



Toda modificación, conllevará la creación de un nuevo comprobante que, por defecto, invalidará al anterior.



- ❖ Por último, si desea salir del asistente bastará con hacer clic en el botón de “SALIR DEL ASISTENTE”



[< Volver](#) [Salir del asistente](#)