GUÍA PARA INSCRIBIRSE EN LA BOLSA DE TRABAJO DEL AYUNTAMIENTO DE VILLANUEVA DE PERALES

IMPORTANTE. La inscripción será **EXCLUSIVAMENTE** a través de la **SEDE ELECTRÓNICA**. Para poder inscribirse en la bolsa de trabajo, es necesario disponer de uno de los siguientes sistemas de identificación digital **ANTES** de comenzar a realizar el trámite:

- CL@VE MÓVIL
- CL@VE PERMANENTE
- CL@VE PIN
- DNI ELECTRÓNICO O CERTIFICADO ELECTRÓNICO

¿CÓMO PUEDO OBTENER MI CERTIFICADO ELECTRÓNICO?

En el siguiente enlace tienes un tutorial completo sobre cómo obtener tu certificado electrónico: https://www.youtube.com/watch?v=h8crDF7az_c&t=94s

También puedes obtenerlo directamente desde la app, pagando 2,99 euros + impuestos. Aquí tienes el tutorial completo: https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados/persona-fisica/certificado-con-dispositivo-movil

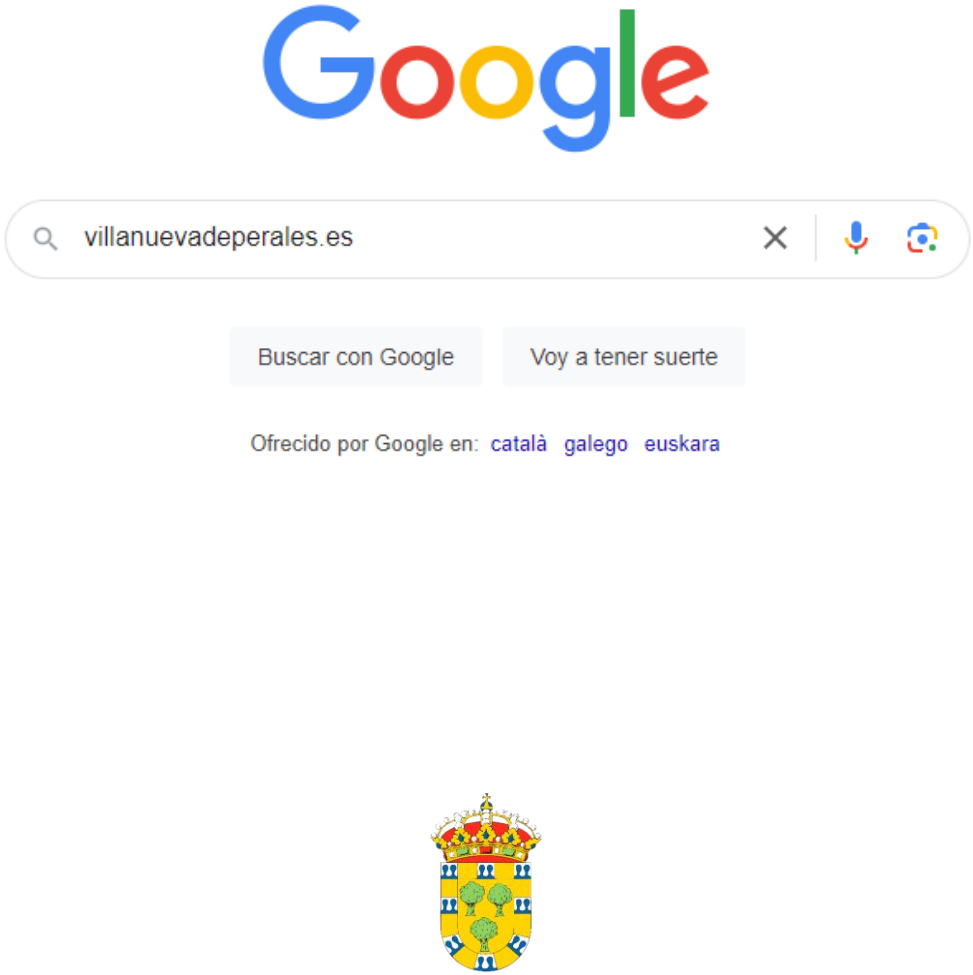
¿CÓMO PUEDO REGISTRARME EN CL@VE?

Puedes registrarte en **Cl@ve** de diferentes formas. En los siguientes enlaces tienes vídeos explicativos sobre cómo realizar cada una de ellas. Elige la que te sea más fácil y sigue los pasos del vídeo.

1. VIDEOLLAMADA: https://www.youtube.com/watch?v=TltjHT9DryI
2. CARTA A DOMICILIO: https://www.youtube.com/watch?v=vfSZnI2mjRI
3. PRESENCIAL: https://www.youtube.com/watch?v=WQu-JYUBF0k
4. CON CERTIFICADO ELECTRÓNICO: https://www.youtube.com/watch?v=_TfbLqonkQs

Aquí puedes encontrar más información: https://sede.agenciatributaria.gob.es/Sede/clave.html

PASO 1. Entramos en la web del Ayuntamiento de Villanueva de Perales.



PASO 2. En la página de INICIO, accedemos a la SEDE ELECTRÓNICA (clicando en “SABER MÁS”).

PASO 3. Una vez en la SEDE ELECTRÓNICA, entramos en TRÁMITES.

PASO 4. Escribimos “BOLSA” en la caja de búsqueda.

PASO 5. Accedemos a “SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN BOLSA DE TRABAJO”.

PASO 6. Una vez dentro, hacemos clic en INICIAR TRAMITACIÓN ELECTRÓNICA.

PASO 7. Pulsamos en “Acceso con sistema Cl@ve”.

PASO 8. Elegimos el sistema de identificación del que dispongamos.

PASO 9. Elegimos para quién es el trámite (nosotros o persona representada).

PASO 10. Rellenamos los datos que nos pide.

Datos a efectos de notificaciones

Medio de notificación: Electrónica

Email *

Móvil *

Recuerde que la notificación se remitirá al interesado, llegando un aviso al correo electrónico que se haya incluido. Para recoger la notificación electrónica será necesario acceder con un certificado de persona física del interesado.

Expone / Solicita

Expone

Solicita

Información adicional

Información adicional

Ejemplo de texto para Expone, Solicita e Información adicional

Expone / Solicita

Expone

que, teniendo conocimiento de la existencia de una bolsa de trabajo

Solicita

se le incluya mi participación en dicha bolsa de trabajo.

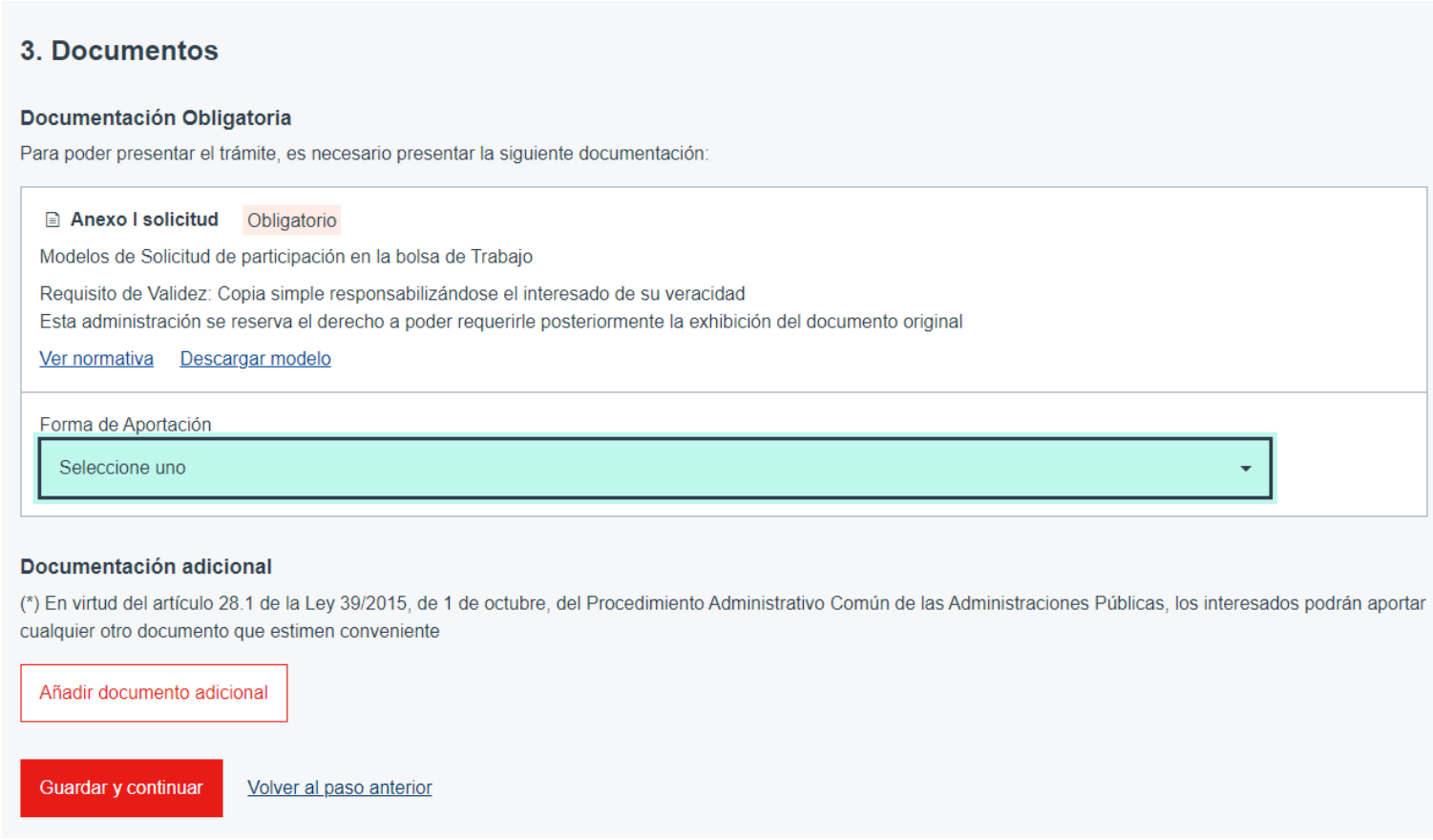
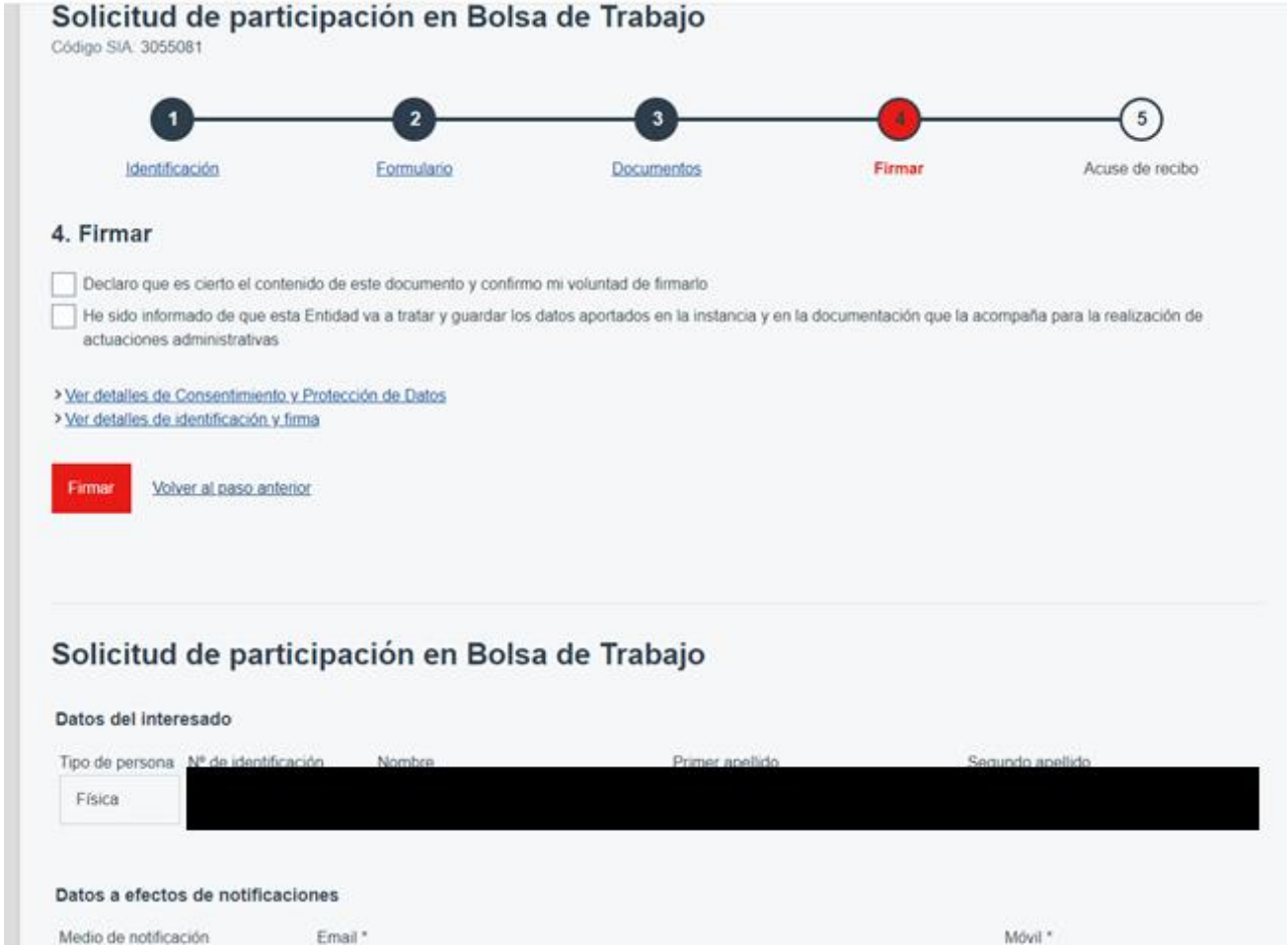
Información adicional

Información adicional

Adjunto documentos relevantes.

Guardar y continuar Volver al paso anterior

PASO 11. Adjuntamos el modelo de solicitud cumplimentado y la documentación adicional que consideremos necesaria (currículum, certificados, cursos...).



PASO 12. Marcamos las casillas de consentimiento, revisamos nuestros datos y firmamos.