

INDICACIONES PARA LA TRAMITACION DE SOLICITUDES

Puntos a los que hay que prestar atención en la tramitación de solicitudes de las ofertas del Portal de bolsas; especialmente, **cuando se trata de ofertas con muchas plazas**:

1. GUARDAR BORRADOR:

Cabe la posibilidad de guardar un borrador de la solicitud, pulsando el botón “*GUARDAR BORRADOR*” que se encuentra en la parte superior derecha. Si se pulsa dicho botón, se guardan las prioridades seleccionadas hasta el momento, de forma que no se tenga que volver a realizar una nueva ordenación de las plazas previamente seleccionadas. Al acceder a la “*SOLICITUD*”, se muestra un mensaje al respecto:

Solicitud de inscripción a la oferta

OFERTA: 08.09.2025

⚠ Para FINALIZAR LA SOLICITUD, debes pulsar el botón "SOLICITAR" y, a continuación, firmar la solicitud.

⚠ Para evitar perder la información, guarda las prioridades seleccionadas pulsando el botón "GUARDAR BORRADOR".

GUARDAR BORRADOR

Denominación	Destino	Tipo cobertura	C.especifico	Prioridad	F. inicio / Estimada
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/336)	AUKERAK AG. VASCA REINSERCIÓN SOCIAL - SS.CC.	VACANTE - Nombramiento	III-B	-	18/09/2025
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/312)	SERV.CENTR. VITORIA-GASTEIZ SSCC (TXAGORRITXU)	VACANTE - Nombramiento	III-C	-	18/09/2025

Una vez guardado el borrador, te aparecerá un mensaje de confirmación en la parte superior indicando que éste se ha guardado correctamente:

Solicitud de inscripción a la oferta

✓ El BORRADOR se ha guardado correctamente. RECUERDA: esto es solo un borrador. Para finalizar la solicitud, debes pulsar el botón "Solicitar" y, a continuación, firmar la solicitud.

OFERTA: 04.09.2025

⚠ Para FINALIZAR LA SOLICITUD, debes pulsar el botón "SOLICITAR" y, a continuación, firmar la solicitud.

⚠ Para evitar perder la información, guarda las prioridades seleccionadas pulsando el botón "GUARDAR BORRADOR".

GUARDAR BORRADOR

Denominación	Destino	Tipo cobertura	C.especifico	Prioridad	F. inicio / Estimada
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/336)	AUKERAK AG. VASCA REINSERCIÓN SOCIAL - SS.CC.	VACANTE - Nombramiento	III-B	1	24/09/2025

¡Atención! Guardar un borrador no es tramitar la solicitud. Para completar y finalizar el trámite, hay que pulsar el botón “SOLICITAR”, y, a continuación, pulsar el botón “FIRMAR”. Una vez firmada la solicitud mediante certificado digital, la solicitud queda registrada.

Esta advertencia se muestra tanto de forma permanente en la parte superior de la pantalla, así como en el mensaje de confirmación del borrador guardado (tal como se ve en la imagen previa):

Solicitud de inscripción a la oferta

OFERTA: 08.09.2025

⚠ Para FINALIZAR LA SOLICITUD, debes pulsar el botón “SOLICITAR” y, a continuación, firmar la solicitud.

⚠ Para evitar perder la información, guarda las prioridades seleccionadas pulsando el botón “GUARDAR BORRADOR”.

GUARDAR BORRADOR

Denominación	Destino	Tipo cobertura	C.especifico	Prioridad	F. inicio / Estimada
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/336)	AUKERAK, AG. VASCA REINSERCIÓN SOCIAL - SS.CC.	VACANTE - Nombramiento	III-B	-	18/09/2025
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/312)	SERV.CENTR. VITORIA-GASTEIZ SSCC (TXAGORRITXU)	VACANTE - Nombramiento	III-C	-	18/09/2025

Si cancelas la solicitud, pero previamente has guardado un borrador, se mantendrá la elección y ordenación realizada cuando nuevamente accedas a la solicitud. En ese sentido, al pulsar el botón “CANCELAR”, te aparecerá la siguiente ventana:

Confirmar

ⓘ A menos que hayas guardado un borrador, se perderán los datos introducidos en la solicitud. ¿Deseas continuar?

CONTINUAR CANCELAR

2. SELECCIÓN Y ORDENACIÓN DE LAS PLAZAS:

NO SE PERMITE REPETIR UN NÚMERO EN LA ORDENACIÓN, es decir, no se le puede asignar el mismo número de prioridad a dos plazas diferentes. En caso de hacerlo, no podrás guardar el borrador ni finalizar la solicitud, a menos que se corrija el error.

En caso de que asignes el mismo número a dos plazas diferentes, y pulses el botón “**GUARDAR BORRADOR**”, aparecerá un mensaje en el que se especifica qué número se ha repetido. Asimismo, el mensaje avisa de que, para poder guardar el borrador, debes corregir el error:

Solicitud de inscripción a la oferta

✖ Dos o más plazas seleccionadas tienen el mismo número de orden: 10,11. Para GUARDAR EL BORRADOR debes corregir el error. ✖

OFERTA: 08.09.2025

⚠ Para FINALIZAR LA SOLICITUD, debes pulsar el botón "SOLICITAR" y, a continuación, firmar la solicitud.

⚠ Para evitar perder la información, guarda las prioridades seleccionadas pulsando el botón "GUARDAR BORRADOR".

GUARDAR BORRADOR

Denominación	Destino	Tipo cobertura	C.especifico	Prioridad	F. inicio / Estimada
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/336)	AUKERAK, AG. VASCA REINSERCIÓN SOCIAL - SS.CC.	VACANTE - Nombramiento	III-B	10	18/09/2025
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/312)	SERV.CENTR. VITORIA-GASTEIZ SSCC (TXAGORRITXU)	VACANTE - Nombramiento	III-C	11	18/09/2025
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/298)	GOBIERNO VASCO - SEDE VITORIA-GASTEIZ	VACANTE - Nombramiento	III-B	10	18/09/2025

En caso de asignar el mismo número a dos plazas diferentes y pulsar el botón "**SOLICITAR**", aparecerá un mensaje de error en el que se especifica el número repetido, indicando que, para finalizar la solicitud, se debe corregir el error:

Solicitud de inscripción a la oferta

✖ Se han producido los siguientes errores: ✖

- **Prioridades**
 - Dos o más plazas seleccionadas tienen el mismo número de orden: 20,27. Para FINALIZAR LA SOLICITUD debes corregir el error.

OFERTA: 04.09.2025

⚠ Para FINALIZAR LA SOLICITUD, debes pulsar el botón "SOLICITAR" y, a continuación, firmar la solicitud.

⚠ Para evitar perder la información, guarda las prioridades seleccionadas pulsando el botón "GUARDAR BORRADOR".

GUARDAR BORRADOR

Denominación	Destino	Tipo cobertura	C.especifico	Prioridad	F. inicio / Estimada
ASESOR/A JURÍDICO/A (510060/336)	AUKERAK, AG. VASCA REINSERCIÓN SOCIAL - SS.CC.	VACANTE - Nombramiento	III-B	1	24/09/2025

ESTÁ PERMITIDO "SALTARSE" UN NÚMERO EN LA ORDENACIÓN, tanto para guardar el borrador, como para tramitar la solicitud.

En caso de que no respetes la numeración sucesiva en la asignación del número de prioridad, y pulses el botón "**GUARDAR BORRADOR**"; te aparecerá un mensaje indicando que las plazas no se han ordenado de forma consecutiva. El mensaje especifica qué números son los que faltan, y da la opción de revisar o continuar con la elección realizada para guardar el borrador:

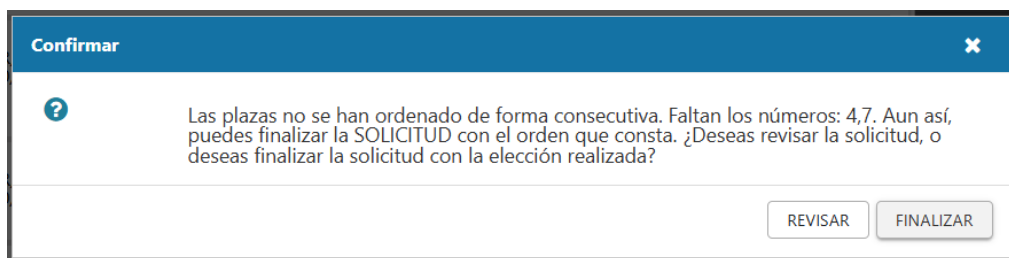
Confirmar ✖

?

Las plazas no se han ordenado de forma consecutiva. Faltan los números: 4,7. Aun así, puedes guardar el BORRADOR con el orden que consta. ¿Deseas revisar el borrador, o continuar con la elección realizada?

REVISAR CONTINUAR

Al pulsar el botón **“SOLICITAR”** para tramitar la solicitud, el mensaje que aparece señala que, aunque las plazas no las hayas ordenado de forma consecutiva, podrás tramitar la solicitud con el orden que consta. De esta forma, te dará la opción de revisar la ordenación de las plazas, o finalizar la solicitud:



¡Atención! En caso de no asignar un número de prioridad a una plaza, se considera NO seleccionada.

3. CONFIRMACIÓN DE LA TRAMITACIÓN DE LA SOLICITUD:

Para asegurarse de que la solicitud se ha registrado correctamente, puedes acudir a la sección de **“MIS OFERTAS”**, y en la pestaña **“OFERTAS ACTUALES”**, deben aparecer la fecha y hora de la solicitud de la siguiente manera:

Una captura de pantalla de una interfaz web. A la izquierda hay un menú con opciones: "Mis Bolsas de Trabajo", "Mis Ofertas" (destacada con un recuadro rojo), "Disponibles delante", "Mis Gestiones", "Buzón de Consultas", "Mis Datos" y "Mi Carpeta". A la derecha, la sección "OFERTAS ACTUALES" muestra un submenú "Administración General". Debajo, se indica "OFERTA: 08.09.2025" y "Fin solicitud: Estado: Abierta". A la derecha de esto, hay un botón "REVISAR SOLICITUD" con un icono de campana, también rodeado por un recuadro rojo. Debajo de esto, se muestra la "Fecha de solicitud: 09/09/2025 11:16". En la parte inferior, hay una tabla con las siguientes columnas: "Denominación", "Destino", "Tipo cobertura", "C.especifico", "Prioridad" y "F. inicio / Estimada". La columna "Prioridad" está rodeada por un recuadro rojo y contiene los valores 1 y 2. La tabla muestra dos filas de datos con enlaces a "ASESOR/A JURÍDICO/A" y detalles de destino y cobertura.

En caso de que quieras consultar la solicitud fuera del plazo de presentación, debes entrar en la sección **“MIS GESTIONES”**, donde aparecen los expedientes de las solicitudes de ofertas tramitadas.

Importante: Una vez registrada la solicitud, y dentro del plazo previsto para su presentación, puedes pulsar el botón **“REVISAR SOLICITUD”** que lo encontrarás en la sección **“MIS OFERTAS”** (pestaña **“OFERTAS ACTUALES”**); para consultar, modificar o anular la solicitud realizada.