

Tramitar solicitud Bolsa empleo SEPE - resolución de 25 de octubre de 2021 de la Secretaría de Estado de Función Pública, de la convocatoria del 02/11/2021

1º Accedes a la web → <https://administracion.gob.es/>

GOBIERNO DE ESPAÑA
administracion.gob.es
punto de acceso general

Contacto ▼ Español ▼ Compartir ▼ Carpeta Ciudadana

Buscar

Atención e información ▼

Empleo público ▼ Ayudas ▼ Trámites ▼ Administración Pública y Estado ▼ Tu espacio europeo ▼

- > ¿Quiénes somos?
- > Formas de recibir atención y orientación
- > Buscador de oficinas
- > Cita previa
- > Sedes electrónicas y Portales de internet públicos
- > Servicios electrónicos frecuentes
- > Contactar con los Ministerios
- > Actualidad por Ministerios
- > Aplicaciones móviles para la ciudadanía
- > Todas las noticias
- > Calendarios laborales y de días inhábiles
- > Crisis sanitaria COVID-19. Normativa e información útil
- > Redes sociales

Servicios electrónicos frecuentes

2º pinchas en el símbolo de “Registro electrónico” de la imagen (derecha):

Volver arriba

Notificaciones Dirección Electrónica Habilitada Única (DEHÚ)

Registro electrónico

3º Accedes a esta pantalla donde deberás **identificarte** con certificado electrónico (el que tengas/uses) o Cl@ve. Necesitarás la aplicación “autofirma” o similar para firmar la solicitud al final del procedimiento.

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA
SECRETARÍA DE ESTADO DE POLÍTICA TERRITORIAL Y FUNCIÓN PÚBLICA

Registro Electrónico

Bienvenido

¿Quién presenta el trámite? Interesado ▼

¿Método de identificación? Certificado Digital ▼

Identificate

4º Completa la solicitud siguiendo los pasos de la pantalla.

Alta de registros

Búsqueda de registros

Alta de registro electrónico (Paso 1 de 2)

En dos sencillos pasos podrá dirigir un registro a la Administración General del Estado. Cumplimente sus datos, adjunte sus documentos en esta página, y complete el proceso en la página siguiente.

Datos obligatorios para realizar el alta del registro

Datos del interesado

Persona física

Tipo de documento

NIF

Número de documento

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Dirección del interesado

Tipo de vía

Nombre y número de vía

Bloque

Escalera

Piso

Puerta

Código postal

(Obligatorio si el país es España)

Teléfono

País

ESPAÑA

Provincia

(Obligatorio si el país es España)

Localidad

(Obligatorio si el país es España)

Datos de la solicitud

Organismo destinatario

Buscador

Comience a escribir parte del nombre del organismo o localícelo en el Buscador.

Asunto

Expone

4000 / 4000

Solicita

4000 / 4000

Ejemplos:

ASUNTO: Solicitud de inscripción Bolsa de Interinos/as del SEPE

EXPONE: Que cumpliendo los requisitos establecidos en la resolución de 25 de octubre de 2021 de la Secretaría de Estado de Función Pública

SOLICITA: La inclusión en la relación de aspirantes para la obtención de un puesto de trabajo en régimen de interinidad en la bolsa del SEPE que se generará derivada del proceso

5º Debes enviar tu documentación a la “Dirección Provincial del SEPE” de la provincia donde quieras trabajar. Para ello dejas en blanco el apartado “ministerio” y utilizas el filtro para buscar, es un poco limitado, así que paciencia...

Buscador de organismos

Seleccione el Nivel de Administracion: Estatal

Ministerio:

Buscar: SEPE

Filtrar

Seleccionar	Descripción
☐	Dirección Provincial del SEPE de Leon Subdirección de Prestaciones <i>Dirección Provincial del SEPE de Leon</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Lleida <i>Servicio Publico de Empleo Estatal</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Lleida Subdirección de Gestión Económica <i>Dirección Provincial del SEPE de Lleida</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Lleida Subdirección de Prestaciones <i>Dirección Provincial del SEPE de Lleida</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Lugo <i>Servicio Publico de Empleo Estatal</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Lugo Subdirección de Gestión Económica <i>Dirección Provincial del SEPE de Lugo</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Lugo Subdirección de Prestaciones <i>Dirección Provincial del SEPE de Lugo</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Madrid <i>Servicio Publico de Empleo Estatal</i> <i>Ministerio de Trabajo y Economía Social</i>
☐	Dirección Provincial del SEPE de Madrid Secretario Provincial

6º Adjuntamos la documentación que pide la convocatoria, sólo admite 5 archivos por solicitud, si tus pdf son muy grandes puedes reducirlos con algún programa.

Documentos anexos

- Formato de ficheros permitidos: pptx, jpg, jpeg, txt, xml, xsig, xlsx, odg, odt, ods, pdf, odp, png, svg, tiff, docx, rtf.
- Tamaño máximo por fichero: 10 Mb.
- Tamaño máximo del conjunto de ficheros adjuntos: 15 Mb.
- Número máximo de documentos a adjuntar: 5.
- En el caso de que su solicitud, escrito o comunicación incluya documentación anexa que supere los límites establecidos en este formulario, en cuanto al número de documentos anexos y/o al tamaño de los mismos, puede realizar un segundo asiento registral con el resto de información indicando en el asunto del mismo la referencia al número de registro del primero.
- Los ficheros .xsig pueden no ser legibles por el organismo destino, en cuyo caso, dicho organismo podría rechazarlo. Le recomendamos que consulte el estado de su registro en la pestaña "Búsqueda de registros"

Añadir documento

7º Indica tu e-mail y acepta la casilla para que te llegue a tu e-mail la solicitud una vez tramitada:

Alertas

Seleccione el medio de aviso que desea:

- Correo electrónico: Se enviará, al correo electrónico indicado previamente, un aviso de alta de registro, y de recepción por parte de la oficina del Organismo destinatario.

☒ Deseo recibir alertas por correo electrónico sobre este registro

Correo electrónico *

8º Una vez completado pulsamos en



Si hay algún error con tus archivos, te saldrá en rojo unas alertas indicándote dónde está el error que deberás corregir para poder continuar.

9º Te saldrá una pantalla con el resumen de tu solicitud y deberás proceder a firmar la solicitud:

Alta de registros **Búsqueda de registros**

Alta de registro electrónico (Paso 2 de 2)

1 A continuación se muestran los datos del registro. * Datos obligatorios para realizar el alta del registro

Resumen de la solicitud

A continuación se muestra el resumen de los datos introducidos en su solicitud de registro electrónico:

Datos del interesado

10º Llegas a esta pantalla, paciencia, a veces tarda un poco aunque parezca que se haya quedado pillada.

Solicita:

Documentos anexos

Extracto del documento:	1. Solicitud inscripción
Nombre del documento:	Firmando
Extracto del documento:	
Nombre del documento:	
Extracto del documento:	Se está procediendo al firmado del registro, espere un momento.

11º Si todo va bien te saldrá esta pantalla de confirmación y podrás descargar en el símbolo del pdf tu documento completo registrado (que es distinto de lo que luego te llega por e-mail).



Alta de registros **Búsqueda de registros**

Confirmación de alta de registro electrónico

 **Se ha realizado correctamente su presentación.**
Descargue su justificante pulsando sobre la imagen.



[Consultar estado del registro](#) [Realizar nuevo alta de registro](#)

Datos del registro

12º Por email recibirás esto:



Registro Electrónico

Estimado/a Sr./Sra. [REDACTED]

Su solicitud de registro electrónico ha sido presentada, con número de registro [REDACTED]

Puede consultar el estado de su solicitud en <https://rec.redsara.es/consulta>

Para más información, consulte www.administracion.gob.es.

Nota: Este correo es enviado por un sistema automático. No responda al mismo.

NOTA: Otra opción para acceder al registro es accediendo desde tu carpeta ciudadana y pulsando en Presentar Solicitud de Registro electrónico, llegarás a las mismas pantallas.



Mis registros entre administraciones

