

PREGUNTAS FRECUENTES CONCURSO

- ¿Cómo puedo informarme del concurso?
- ¿Cómo accedo a la información de Intranet?
- ¿Cómo accedo por internet a realizar mi solicitud?
- ¿Cómo accedo por internet a la información del concurso?
- ¿Quiénes se pueden presentar?
- Adscritos Provisionales
- ¿Puedo presentarme a plazas que no son de mi cuerpo, si cumple con la titulación correspondiente?
- ¿Cómo tramito mi solicitud?
- ¿Cómo accedo a las monografías de las plazas?
- ¿Cómo y cuándo establezco el orden de preferencia de las plazas que solicito?
- ¿Cómo se regulan los concursos?
- ¿Cómo se acreditan los requisitos específicos de las dotaciones convocadas en el concurso general?
- ¿Cómo se valoran los méritos generales?
- ¿Qué debo alegar?
- ¿Qué debo acreditar?
- ¿Cómo acredito nuevos méritos?
- ¿Qué significa desistir del concurso?
- ¿Puedo presentarme a puestos convocados en distintos concursos?
- ¿Qué ocurre si estoy el primero para la adjudicación de dos puestos correspondientes a dos convocatorias distintas?
- ¿Hay fase de resultas?

- **¿Cómo puedo informarme del concurso?**

La información del concurso estará en las siguientes direcciones:

- Internet: www.euskadi.net/concurso
 - Intranet: Jakina/Portal de la persona empleada
-
- **¿Cómo accedo a la información de Intranet?**

Desde **Jakina, el acceso a Concursos figurará entre los Destacados**. Todo el personal participe o no en el concurso podrá consultar:

- Bases
- Plazas ofertadas
- Registro de personal
- Estado del concurso
- Listado de puestos no solicitados
- Relación de admitidos y excluidos a puesto
- Listado de puestos no adjudicados en concurso

Además **desde esta aplicación y desde Internet el personal interesado podrá realizar solicitudes** a los concursos y:

- Acceder a los acuerdos de las comisiones de valoración
- Hacer alegaciones a los datos reconocidos en el Registro de Personal
- Hacer reclamaciones a los Acuerdos adoptados por la Comisión de valoración
- Consultar las solicitudes
- Consultar la valoración de méritos
- Relación de adjudicaciones,

Quienes participen en el concurso y **conste en su solicitud un correo electrónico, recibirán un correo informando de una nueva publicación cada vez que la Comisión de valoración adopte un acuerdo.**

- **¿Cómo accedo por internet a realizar mi solicitud?**

Para poder realizar su solicitud por internet **será necesario que solicite un PIN** a la Dirección de Función Pública, para lo que deberá enviar un correo, con su nombre, apellidos, NIF y una dirección de correo electrónico, donde se le enviará el PIN.

Podrá solicitarlo en la siguiente dirección:

provision-selección@euskadi.eus

- **¿Cómo accedo por internet a la información del concurso?**

Asimismo, el acceso a la información sobre el concurso en el cual toma parte se podrá realizar a través de internet, para lo cual será necesario identificarse mediante otro PIN.

Este PIN se envía automáticamente mediante un correo a la dirección electrónica aportada en la solicitud en el plazo máximo de una semana desde la publicación del informe “Admitidos provisionales por puesto”

- **¿Quiénes se pueden presentar?**

A este concurso se puede presentar el personal **funcionario de carrera de la Administración General de los subgrupos C1, C2 y del grupo E (Grupos C, D y E antes del EBEP)** siempre que hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión en el último puesto obtenido en concurso u OPE.

- **Adscritos Provisionales**

Tendrá la obligación de participar en estos concursos:

- el personal funcionario que se encuentre en adscripción provisional en puesto de trabajo de la Administración General de la Comunidad Autónoma de Euskadi y sus Organismos Autónomos.
- el personal adscrito provisional en puestos de trabajo que pasaron al Ente Público Osakidetza.

El personal adscrito provisional que sea desplazado por la resolución del concurso, sin haber obtenido ninguna plaza en el mismo, será de nuevo adscrito a otro puesto. Serán adscritos, en primer lugar, los/las funcionarios/as que habiendo participado en el concurso no hubieran obtenido destino, adscribiéndose a continuación, aquéllos/as que no hubieran participado en el mismo.

- **¿Cómo tramito mi solicitud?**

Las solicitudes se tramitan a través de la aplicación disponible en Jakina/Concurso o accediendo a través de internet.

De esta solicitud el interesado podrá imprimir un acuse de recibo donde figurarán todos los datos que haya alegado, las plazas solicitadas y su orden, así como el estado de su solicitud.

IMPORTANTE: Sólo serán admitidas aquellas solicitudes con el estado de CERRADA. El resto se tienen por no efectuadas (aquellas cuyo estado es Tramitando o Anulada)

En el supuesto de no encontrarse en activo en esta Administración, se podrá presentar la solicitud en papel incluida como anexo en las Bases. En este caso es muy importante reflejar correctamente la información de contacto: correo electrónico, teléfono y domicilio a efectos de notificaciones y especialmente el orden de las plazas solicitadas, puesto que una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes éste no podrá ser modificado.

- ¿Puedo presentarme a plazas que no son de mi cuerpo, si cumple con la titulación correspondiente?

No.

Esta excepcionalidad sólo es posible en el marco de las comisiones de servicio ya que está recogido en el Acuerdo de Condiciones de trabajo vigente.

- ¿Cómo accedo a las monografías de las plazas?

Las monografías de todos los puestos son accesibles desde el Portal del empleado.

Además, a través de la aplicación del concurso se puede también acceder a las monografías de las vacantes del concurso, en la consulta de puestos.

- ¿Cómo y cuándo establezco el orden de preferencia de las plazas que solicito?

En el momento de realizar mi solicitud. El orden que se refleja en el listado de plazas seleccionadas será el que determine el orden de preferencia.

Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, éstas no podrán ser modificadas de acuerdo con lo establecido en las Bases.

Las personas que hayan participado a plazas ofertadas por diferentes cuerpos, deberán ordenar todas las plazas a las que aspiran por orden de preferencia.

Para ello, y tras la publicación definitiva de la valoración de méritos se abrirá un plazo de 5 días hábiles mediante Resolución del Viceconsejero de Función Pública.

En este plazo, todos aquellos participantes que sigan optando a alguna de las plazas convocadas, por haber superado la puntuación minima exigida y por cumplir con los requisitos para su adjudicación, **deberán ordenar a través de la aplicación del concurso y por orden de preferencia** estas plazas, **sin que sea posible modificar el orden de las plazas efectuado para cada cuerpo, pero sí ser intercaladas.**

- ¿Cómo se regula este concurso?

Este concurso se regula, además de por la normativa de provisión en vigor, por las Bases aprobadas mediante la Orden de 23 de abril de 2018, del Consejero de Gobernanza Pública y Autogobierno donde se establecen los requisitos de

participación, el procedimiento, el baremo de méritos y la resolución, así como la designación de la Comisión de Valoración y la convocatoria de las dotaciones ofertadas.

- **¿Cómo se acreditan los requisitos específicos de las dotaciones convocadas?**

Existen varios tipos de requisitos específicos:

- Referidos a la posesión de una certificación, título o permiso, que se acreditan mediante copia compulsada de la entidad certificadora competente, siempre que no consten en el Registro de Personal.
- Referidos a experiencia en puestos que cumplan determinadas características. Estos datos constan en el registro de personal y serán incorporados de oficio.

- **¿Cómo se valoran los méritos generales?**

Experiencia laboral

El número máximo de años que se valora es de 10 años.

En el supuesto de experiencia en puestos de esta Administración, esta valoración se realizará tomando como referencia la monografía vigente de los puestos de trabajo desempeñados. En los supuestos de puestos amortizados esta valoración se basará en el análisis de los datos disponibles acerca del puesto.

Quienes hayan desempeñado puestos en otras Administraciones Públicas deberán alegar y acreditar estos períodos siempre y serán valorados de acuerdo con la monografía aportada del puesto desarrollado. En el caso de que éstas no existieran serán valorados por las funciones y tareas que figuren en el documento acreditativo de trabajo desempeñado.

Las bases detallan los criterios de valoración.

Títulos

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales o títulos propios de universidades o instituciones de reconocido prestigio.

Se valorarán las titulaciones académicas oficiales cuando sean distintas a la exigida para el acceso al Cuerpo o Escala desde el que se concursa.

En el supuesto de concursantes de Cuerpos o Escalas que pertenezcan a distintos Grupos de titulación, concuren al mismo puesto, al personal del Grupo inferior no se le podrá valorar como mérito los títulos oficiales que se exigen para acceder al Cuerpo o Escala del grupo superior.

No serán valoradas aquellas titulaciones necesarias para alcanzar otra superior alegada como mérito.

Cursos de perfeccionamiento

Se valorará la superación de cursos de perfeccionamiento en materias relacionadas con las tareas propias de los puestos de trabajo a los que se opta o con destrezas requeridas para su desempeño, organizados u homologados por el Instituto Vasco de Administración Pública, Universidades y/o otras administraciones públicas o impartidos por instituciones de reconocido prestigio en materia de formación, desarrollo de recursos humanos, cualificación profesional o investigación.

Respecto a los cursos realizados hace más de 10 años, únicamente se valorarán los que tengan una duración igual o superior a 150 horas.

Euskera

El euskera se valorará siempre que el puesto que se solicite no tenga fecha de preceptividad vencida en la Relación de Puestos de Trabajo.

Idiomas

Se valorarán los conocimientos de idiomas francés, inglés y alemán de conformidad con lo dispuesto en el Decreto 117/2015, de 30 de junio, de equivalencia de títulos y certificados de idiomas en los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en la Administración General de la Comunidad Autónoma del País Vasco y sus Organismos Autónomos, en aquellos puestos en que el mismo no sea requisito de provisión.

Grado y Antigüedad

A efectos de antigüedad, se valorarán también los servicios reconocidos que se hubieran prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario o funcionaria de carrera. No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se valorará el grado personal consolidado en el cuerpo por el que se concurse en relación al nivel de complemento de destino del puesto al que se opte.

- ¿Qué debo alegar?

Los requisitos y méritos que consten en el registro de personal se entenderán alegados en todo caso y se valorarán de oficio.

Por tanto se deberá alegar en todas las solicitudes tramitadas aquellos méritos que no consten en el Registro de Personal. **Si realiza la solicitud por Intranet, se le irá informando de los datos que constan en su registro de personal. Todo lo que no figure en esa información deberá ser alegado necesariamente.**

En el caso de que realice la solicitud en papel, para conocer los datos de este registro, se puede acceder a través del portal del empleado previamente identificado en XL-Net, a datos personales. Si no puede acceder por esta vía, se puede poner en contacto con la Dirección de Función pública para que le facilite una copia de su historial administrativo.

- [¿Qué debo acreditar?](#)

Se acreditarán documentalmente todos los méritos que no consten en el registro de personal y que haya alegado en su solicitud, en el plazo establecido en la convocatoria.

- [¿Cómo acredito nuevos méritos?](#)

Los méritos deberán ser acreditados conforme lo regulado en las Bases y a la Instrucción de 4 de septiembre de 2015, del Director de Función Pública.

Asimismo, en el apartado de Registro de Jakina encontrará unas fichas que deberá llenar y entregar junto con el resto de documentación acreditativa necesaria.

La copia compulsada de los documentos acreditativos de los méritos debe hacerla el funcionario o autoridad ante la que se presenta el documento y que tiene capacidad para recibirla, esto es, la persona encargada de tramitar el expediente donde se va a incorporar la copia compulsada, o el encargado de remitirlo a la Dirección de Función Pública.

Para ello deberá aportar el original y una copia para su cotejo de toda la documentación alegada.

No se admitirán la presentación por el interesado de copias compulsadas por otros órganos.

- [¿Qué significa desistir del concurso?](#)

Desistir de un concurso significa renunciar a participar en el mismo. El desistimiento afecta a la solicitud a la que haga referencia; por tanto en el supuesto de desistir a su solicitud por un cuerpo solo afecta a esa solicitud.

La fecha límite para desistir finaliza con el plazo de reclamaciones a la adjudicación provisional de plazas de cada concurso convocado.

- ¿Qué ocurre si estoy el primero para la adjudicación de dos puestos correspondientes a dos cuerpos?

Las bases incluyen la obligación de ordenar según preferencia las dotaciones solicitadas lo que se hará en la fase final mediante la presentación de una solicitud específica.

De esta forma, cada participante sólo podrá ser adjudicatario de una dotación.

- ¿Hay fase de resultas?

No.

Las vacantes como resultado de este concurso se convocarán en el siguiente, siempre y cuando no se considere por su nivel o localización que pueden ser objeto de una OPE.