

Contenido

Oferta pública de empleo de la UPV/EHU	2
Información general	2
Acceso a escalas y categorías profesionales y especialidades	2
Tipos de proceso:	2
1.– El proceso excepcional de estabilización	2
2.– El proceso ordinario.....	2
Elección de puestos	3
Bases de los procesos selectivos	3
Modalidades de acceso y turnos	4
Requisitos para participar en los procesos selectivos	4
Presentación de solicitudes (Base general 5)	5
Presentación de solicitudes por el Portal del empleo:	5
Quiénes no utilicen el portal del empleo	6
Pago de tasas (Bases generales 5.4 y específicas SEGUNDO c)	7
Documentación que habrá de presentarse junto a la solicitud	7
Desarrollo de cada tipo de proceso:	8
Convocatorias por sistema de concurso-oposición (proceso ordinario para plazas de escalas de personal funcionario).....	8
Convocatorias por sistema de concurso de méritos (proceso ordinario para plazas de personal laboral y proceso excepcional de estabilización)	8
BOLSAS DE TRABAJO	9
Anexo GUIA de formas de presentar la solicitud	10
I.....	10

Oferta pública de empleo de la UPV/EHU

Objeto: La selección de personal de administración y servicios, funcionario o contratado laboral.

ACUERDO de 24 de mayo de 2022, del Consejo de Gobierno de la Universidad del País Vasco / Euskal Herriko Unibertsitatea, por la que se aprueba la Oferta de Empleo Público del año 2022 para el personal de administración y servicios y se modifican las ofertas de empleo público de los años 2019, 2020 y 2021

Información general

Estos contenidos tienen carácter informativo y resumen los aspectos más importantes de las bases de la convocatoria, pero carecen de valor jurídico. Se recomienda encarecidamente hacer una lectura detenida de las bases por representar estas la norma que regula todos los aspectos de los procesos selectivos.

Acceso a escalas y categorías profesionales y especialidades

En la UPV/EHU los puestos de trabajo reservados a personal funcionario de carrera se agrupan en **Escalas**. Cada Escala está formada por una serie de puestos con funciones semejantes y con requisitos de titulación comunes.

Los puestos reservados a personal laboral se agrupan en **Categorías profesionales y especialidades**.

Por tanto, los procesos selectivos se convocan para acceder a cada Escala (funcionarios) o Categoría profesional y especialidad (personal laboral).

El acceso a un puesto concreto se producirá **al final del proceso selectivo**, conjugando la puntuación final de cada **persona** candidata y sus preferencias, siempre previa justificación del cumplimiento de los requisitos del puesto elegido: **Perfil lingüístico, etc.**

Tipos de proceso:

1.- El proceso excepcional de estabilización

Sus convocatorias se registrarán por el sistema selectivo de **concurso de méritos**. Esto quiere decir que en este proceso no habrá pruebas o exámenes y que únicamente se valorarán una serie de méritos que vienen detallados en las bases específicas de cada convocatoria: experiencia en la administración pública, titulaciones, idiomas, etc.

Estas convocatorias no generan bolsa de trabajo.

2.- El proceso ordinario

Estas convocatorias se registrarán:

- por el sistema selectivo de **concurso-oposición** para el acceso a la condición de **personal funcionario** de carrera.
Esto significa que habrá una fase de oposición en la que las personas aspirantes tendrán que superar una prueba y, posteriormente, habrá una fase de concurso en la que se valorarán méritos.
- por el sistema selectivo de **concurso de valoración de méritos** para el acceso a la condición de **personal laboral** fijo.

Los puestos que se ofertan en estas convocatorias se reparten entre los distintos tipos de procesos y, dentro de ellos, entre los distintos turnos y modalidades de acceso.

Por ello, en aquellas convocatorias específicas en las que así se determine en sus bases, se prevé la modalidad de acceso para personas con discapacidad.

Igualmente, con el objeto de garantizar el derecho a la promoción del **personal funcionario**, existirán convocatorias de **promoción interna**.

Únicamente las convocatorias que se realicen por el sistema de concurso-oposición darán la posibilidad de pertenecer a la correspondiente bolsa de trabajo.

Cada persona puede optar por participar en convocatorias de un solo tipo de proceso (excepcional de estabilización u ordinario) o por participar en los dos, siempre que cumpla los requisitos para ello.

Elección de puestos

Los puestos concretos que se ofertarán en cada tipo de proceso (excepcional de estabilización u ordinario) son distintos. Si se quiere optar a todos ellos habrá que participar en ambos tipos de proceso. La participación en un solo tipo de proceso hará que la elección final de puestos se limite a aquellos puestos incluidos en ese tipo de proceso.

Bases de los procesos selectivos

Las bases de las convocatorias constituyen la ley a la que ha de sujetarse el procedimiento y resolución de las mismas, de tal manera que vinculan por igual a las personas participantes, a la administración convocante y a los tribunales. En las actuales convocatorias se diferencian entre bases generales y bases específicas.

Las **bases generales**, de los procesos tanto para personal funcionario como laboral, contienen las normas que regirán los diferentes procesos para cada tipo de personal y los elementos comunes a todas las diferentes convocatorias que se produzcan en cada proceso.

Las **bases específicas** se refieren a las convocatorias por Escala (personal funcionario) y por Categoría y especialidad (personal laboral) agrupadas en ambos casos, por grupo de titulación y regulan:

- a) el número de plazas convocadas por Escala (personal funcionario) o por Categoría y especialidad dentro de cada tipo de proceso con indicación de turno, modalidad y requisito de perfil lingüístico
- b) los requisitos específicos de participación en esa convocatoria concreta: titulación necesaria, tasas a abonar, ...
- c) el sistema selectivo: prueba y valoración de méritos o únicamente valoración de méritos
- d) forma de acreditación de los méritos
- e) la puntuación por la acreditación de perfiles lingüísticos de euskera
- f) temario sobre el que versará la batería de preguntas correspondiente a la prueba de la fase de oposición en aquellas convocatorias que se realicen por el sistema de concurso-oposición.

Modalidades de acceso y turnos

MODALIDADES DE ACCESO	TURNOS
Acceso general: Es la vía de acceso a la que puede concurrir en la convocatoria específica, cualquier persona que cumpla los requisitos generales de participación en los procesos selectivos.	Turno libre: Turno para cualquier persona que cumpla los requisitos.
	Turno para personas con discapacidad: consiste en una reserva de puestos para personas que tengan reconocida discapacidad de grado igual o superior al 33% por un órgano competente en la materia.
Acceso por promoción interna: Es la vía de acceso en la que pueden participar las personas que ya están integradas en la UPV/EHU como personal funcionario, para acceder a escalas del grupo superior al que pertenecen o del mismo Grupo, pero de Escala diferente.	Turno libre: Turno para cualquier persona funcionaria de carrera de la UPV/EHU que cumpla los requisitos.
	Turno para personas con discapacidad: consiste en una reserva de puestos para personas que tengan reconocida discapacidad de grado igual o superior al 33% por un órgano competente en la materia.

Únicamente se puede concurrir a la convocatoria específica, por una modalidad de acceso: En los procesos en que haya acceso general y de promoción interna, únicamente podrá concurrirse por uno de ellos.

Únicamente se puede concurrir, a la convocatoria específica, por un turno: En las convocatorias en las que haya turno libre y turno reservado para personas con discapacidad, únicamente se podrá concurrir por una de estas modalidades.

No obstante, si agotadas las plazas de la modalidad de acceso reservado a las personas con discapacidad hubiera más personas participantes en esta modalidad, podrán obtener plaza de modalidad de acceso general del turno y convocatoria correspondiente, de acuerdo con la puntuación obtenida en el proceso.

Cada convocatoria específica señalará las modalidades y los turnos existentes. En los procesos cuyo sistema selectivo sea el concurso de méritos no va a existir el acceso por promoción interna, ni el turno para personal con discapacidad.

Requisitos para participar en los procesos selectivos

- A. **Requisitos generales para todo proceso selectivo y para todo turno y modalidad. (Base general Cuarta)**
 Estos requisitos se refieren a la nacionalidad, capacidad funcional, edad, titulación (que especificará, para cada proceso, la correspondiente convocatoria, en las bases específicas), no encontrarse en situación que impida tomar parte en el proceso selectivo (por resolución judicial, por expediente disciplinario), no encontrarse en incapacidad o incompatibilidad, y abono de la tasa correspondiente.
- B. **Requisitos específicos para algunas convocatorias (Base específica Segunda).**
 Las bases específicas contienen para determinadas plazas, requisitos específicos que las personas interesadas en participar en el proceso habrán de cumplir, además de los requisitos generales (determinados títulos o certificados, niveles de idioma,...).

C. **Requisitos para participar por el acceso de promoción interna (Las convocatorias de promoción interna tienen sus propias bases generales y específicas)**

- Ser personal funcionario de carrera de la UPV/EHU en situación administrativa de servicio activo o en cualquier otra situación administrativa que conlleve reserva de puesto de trabajo
- Pertener a alguna de las escalas existentes en la plaza del grupo de clasificación inmediatamente inferior a la que aspiren o del mismo grupo, de conformidad con las Bases Específicas de la convocatoria
- Haber completado dos años de servicios en un puesto acorde a la plaza de procedencia, en el funcionariado de carrera de la UPV/EHU
- Cumplir, en su caso los requisitos que se indiquen en las bases específicas.

D. **Requisitos para participar en el turno de reserva para personas con discapacidad (Base general 5.2)**

Pueden participar en esta modalidad, las personas que tengan reconocida una discapacidad de grado igual o superior al 33% por el órgano competente de las Diputaciones Forales, el IMSERSO o equivalente.

E. **Cuándo deben cumplirse los requisitos para participar en los procesos selectivos**

Los requisitos exigidos para concurrir al proceso selectivo han de cumplirse a fecha del fin del plazo de presentación de instancias, salvo la acreditación de los perfiles lingüísticos, cuyo plazo vencerá a la fecha de publicación de los resultados definitivos de las pruebas de acreditación de perfil lingüístico convocadas a tal efecto en el marco de las correspondientes convocatorias específicas de esta OPE.

Presentación de solicitudes (Base general 5)

Será necesario presentar una solicitud por cada convocatoria específica en la que se desee participar. Estas convocatorias están separadas por cada tipo de proceso y dentro del mismo por modalidad de acceso en los casos así previstos.

Las convocatorias específicas indican en su denominación el proceso al que pertenecen. Es decir, existe la convocatoria de la escala administrativa proceso ordinario y otra para la convocatoria de la escala administrativa proceso excepcional de estabilización. Si se desea participar tanto en el proceso ordinario como en el proceso excepcional para acceder a la escala administrativa, se deberán cumplimentar dos solicitudes, una para cada convocatoria.

En los casos en los que exista modalidad de acceso por promoción interna, las convocatorias incorporan esta denominación, pero la participación por esta modalidad no permite la participación por la modalidad de acceso general.

Para poder tomar parte en las convocatorias específicas hay que completar necesariamente estos tres pasos:

1. Rellenar todos los apartados de la solicitud
2. Presentarla dentro del plazo determinado en las bases específicas
3. Abonar las tasas por inscripción en las convocatorias dentro del plazo determinado en las bases específicas

Presentación de solicitudes por el **Portal del empleo**:

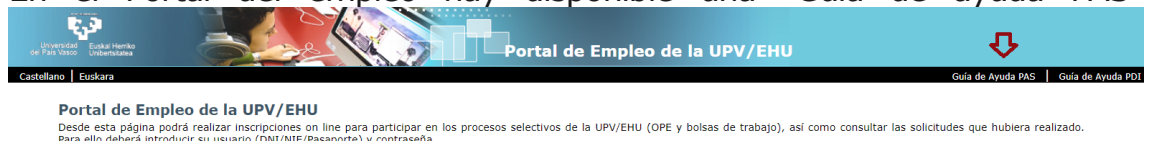
Las solicitudes se presentarán **preferentemente** por vía electrónica, a través del Portal del Empleo en la dirección electrónica https://gestion-emplegu.ehu.es/jobsite_g/espanol/generico_login.jsp

Para ello es necesario identificarse mediante un usuario y contraseña. Quienes no estén registrados, deberán completar el proceso de registro previamente.

Las instancias enviadas por el portal del empleo no hay que volver a presentarlas en formato impreso. No obstante, si hubiera efectuado el pago de la tasa sin el abonaré que le facilita el sistema, deberá presentar justificante del pago.

El **Portal del empleo** será el lugar donde se podrán consultar las listas de personas admitidas y excluidas, las puntuaciones obtenidas en cada fase de la convocatoria, y las respuestas a las reclamaciones presentadas en cada fase.

En el Portal del empleo hay disponible una "Guía de ayuda PAS"



Quiénes no utilicen el portal del empleo

Cumplimentando el impreso que estará disponible en la página de la convocatoria específica y también será facilitado en las dependencias que se señalan en el apartado 5.3 de las bases generales.

La solicitud deberá presentarse en el registro electrónico de la UPV/EHU, ubicado en la dirección URL <https://egoitza.ehu.eus/eu/registroelectronico>, eligiendo en "Destino" de la solicitud a la Gerencia y en segundo lugar a vicegerencia de personal.

Destino ▾

Gerentzia / Gerencia ()

Pertsonalaren Gerenteordetza / Vicegerencia de Personal (U02000214)

Para ello, se deberá utilizar el certificado electrónico de empleado o empleada de la UPV/EHU, el certificado Digital de Usuario de Izenpe, BAKQ., el DNI electrónico o el certificado de la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre FNMT-CERES.,

Asimismo, podrá presentarse en los restantes registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público, y, en casos excepcionales, presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU, cuyo horario puede consultarse en la siguiente dirección: http://www.ehu.es/oficinas_registro.html¹

Las personas interesadas que presenten su instancia en las oficinas de correos deberán dirigirla a la Gerencia de la UPV/EHU y remitidas a la dirección indicada en la base 8.4, así como cumplir la forma que establece el artículo 31 del Real Decreto 1829/1999, de 3 de diciembre, que aprueba el Reglamento por el que se regula la prestación de servicios postales.

Deberán cumplimentarse los siguientes apartados de la solicitud

- Datos personales solicitados, para la correcta gestión del proceso
- En el caso del proceso ordinario, deberán indicar el turno por el que desean participar, de acuerdo con lo establecido en las bases específicas:
 - turno libre
 - turno reservado a personas con discapacidad
- Idioma oficial, euskera o castellano, en que se desea realizar las pruebas selectivas de la fase de oposición

¹ Oficinas de asistencia en materia de registro mediante cita previa acudiendo personalmente, (consultar dirección web)

- Opción de solicitar adaptaciones y ajustes de tiempo y medios que se consideren oportunos para la realización de las pruebas selectivas
- Titulación alegada (deberá coincidir con alguna de las indicadas en las bases específicas para cada escala o categoría profesional)
- Declaración jurada de reunir todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para su presentación.

Pago de tasas (Bases generales 5.4 y específicas SEGUNDO c)

ATENCIÓN: El pago de la tasa deberá efectuarse necesariamente **dentro del plazo de presentación de solicitudes.**

El importe de dichas tasas se establece en las bases específicas de cada proceso selectivo.

La **falta de abono de las tasas dentro del plazo** de presentación de solicitudes supondrá la **exclusión** del proceso.

No obstante, el error en la cantidad abonada podrá subsanarse en el periodo de reclamaciones (plazo de 10 días hábiles).

Existen dos modalidades de pago:

1.- Pago on-line.

Esta modalidad de pago es a la que se accede directamente desde el portal del empleo., una vez enviada la solicitud, entrando en la Pasarela de pagos.

2.- Pago off-line.

Si se imprime la carta de pago generada por el sistema se puede acudir a cualquier sucursal de KUTXABANK/, pudiendo también abonarse en cajeros automáticos, con lectura óptica del código de barras, o captura de datos manual.

Tanto para el pago on line como el realizado con la carta de pago generada por el sistema no es necesario enviar a la administración el justificante, ya que las entidades financieras enviarán los datos de pago de forma automática.

La solicitud de participación deberá ir acompañada, necesariamente, del justificante que acredite el abono íntegro de la tasa por derecho de examen cuando el pago se haya realizado sin seguir el procedimiento indicado.

Se encuentran en situación de **exención de la tasa:**

- a) Las **personas aspirantes inscritas como demandantes de empleo** en las correspondientes Oficinas de Empleo, sin percibir ningún tipo de prestación económica.
- b) Las **personas con un grado de discapacidad igual o superior al 33%.**
- c) Las **familias numerosas** en los términos del artículo 12.1.c) de la Ley 40/2003, de 18 de noviembre, de Protección de la Familia Numerosa.

Quienes se encuentren en alguna de estas situaciones deberán acompañar a la solicitud la documentación que se indica en el punto siguiente.

[Ver GUIA de formas de presentar la solicitud. \(al final de este documento\)](#)

Documentación que habrá de presentarse junto a la solicitud

En todas las convocatorias de los dos procesos (ordinario y extraordinario de estabilización)

- Todas las personas: copia de la titulación alegada o documento que la supla. (Base general 5.2 letra g).
- Quienes se encuentren exentos de abonar la tasa:
 - Por desempleo: tanto el certificado de la administración competente que acredite su condición de demandante de empleo como el certificado emitido por el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE) de no cobrar prestación económica alguna dentro del período temporal concedido para presentar las solicitudes correspondientes.
 - **Discapacidad igual o superior al 33%**, el certificado acreditativo de tal condición.
 - **familia numerosa** la condición de miembros de familias numerosas a fecha de presentación de instancias.

En las convocatorias para personal funcionario del proceso ORDINARIO:

- Quienes participen por el turno para personas con discapacidad: fotocopia de la resolución de reconocimiento de discapacidad (Base general 5.2 letra f).
- Quienes soliciten adaptaciones técnicas y los ajustes razonables de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de las pruebas deberán presentar copia del dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de discapacidad en el que quede acreditado de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que hayan dado origen al grado de discapacidad reconocido.

NOTA: La UPV/EHU intentará comprobar de oficio en la administración competente, cuando corresponda, los siguientes datos, salvo, que la persona interesada se oponga a ello ejerciendo su derecho de oposición: Reconocimiento de discapacidad, situación de desempleo y no recibir ayuda económica, pertenencia a familia numerosa, titulaciones educativas, certificaciones de euskera, y servicios prestados en Administraciones públicas de la CAPV.
La oposición implica la obligación de presentar la relación de documentos objeto de la consulta.
La UPV/EHU podrá solicitar en cualquier momento del procedimiento la presentación de la citada documentación cuando la verificación no haya podido ser llevada a cabo.

PARA LA PRESENTACIÓN DE LOS MÉRITOS SE INDICARÁ EN CADA CONVOCATORIA LA FORMA EN QUE DEBERÁ REALIZARSE.

Desarrollo de cada tipo de proceso:

Convocatorias por sistema de concurso-oposición (proceso ordinario para plazas de escalas de personal funcionario).

Fase de oposición: El ejercicio único será de carácter escrito y consistirá en contestar un cuestionario tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las cuales sólo una es la correcta. Las preguntas se extraerán de una batería de preguntas

Fase de concurso: consistirá en la valoración de méritos profesionales (servicios prestados en las Administraciones Públicas) y académicos (titulaciones, idiomas) según se indiquen en las bases específicas de cada convocatoria específica.

Valoración de euskera conforme a las bases específicas, siendo posible su acreditación mediante una prueba que desarrollará el IVAP.

Convocatorias por sistema de concurso de méritos (proceso ordinario para plazas de personal laboral y proceso excepcional de estabilización)

Valoración de méritos:

Profesionales se valorarán los servicios prestados en las Administraciones Públicas

Académicos: titulaciones académicas, idiomas no oficiales, haber superado procesos selectivos y formar parte, de la bolsa de trabajo de la misma escala de la UPV/EHU.

Valoración del euskera conforme a las bases específicas, siendo posible su acreditación mediante una prueba que desarrollará el IVAP.

BOLSAS DE TRABAJO

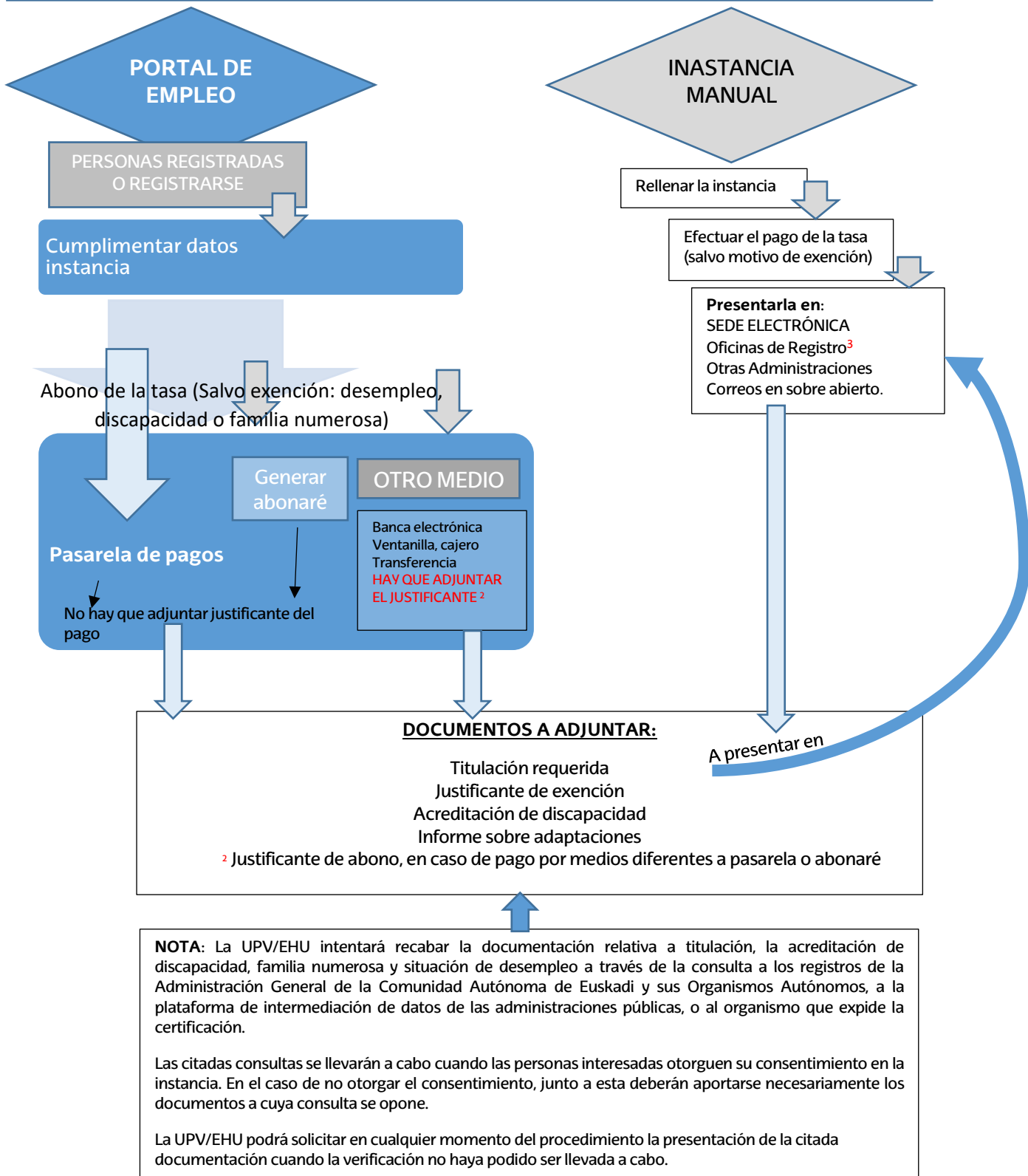
Las convocatorias específicas pertenecientes a los procesos que se realicen por el sistema de concurso no generarán bolsa de trabajo.

Únicamente las convocatorias que se realicen por el sistema de **concurso-oposición** (esto es, incluyan un examen) generarán el derecho a integrar las correspondientes bolsas de trabajo, siempre y cuando la persona aspirante haya obtenido una nota de 17,5 en la fase de oposición. Este personal integrará la correspondiente bolsa de trabajo a continuación del personal estable y preferente, quienes también deberán presentarse al correspondiente proceso de OPE para mantener tal condición.

Más información: https://www.ehu.eus/es/web/azp/bolsas_trabajo1

Anexo GUIA de formas de presentar la solicitud

SOLICITUD



³ Para acudir a las [oficinas de asistencia en materia de registro](#) es necesario:

- Acudir con cita previa. Portal de cita previa
- Que acuda la persona interesada, identificándose con el DNI o documento acreditativo. <https://aurretiko-hitzordua.ehu.eus/hasiera/>
- En caso de no que acuda la persona interesada sino que venga otra persona en su lugar, ésta ha de presentarse con un impreso de autorización cumplimentado junto con fotocopia de los DNI de ambas personas, impreso que se puede descargar de la página web del Registro General de la UPV/EHU