

# Guía de alegación de méritos en el Proceso ordinario para el acceso a la condición de funcionario de carrera de la UPV/EHU.

## Formulario-solicitud de méritos

<a href="#">Guía de alegación de méritos en el Proceso ordinario para funcionarios de la UPV/EHU.</a>	1
<a href="#">Formulario-solicitud de méritos</a>	2
<a href="#">1.IDENTIFICACIÓN</a>	2
<a href="#">2.MÉRITOS ALEGADOS</a>	3
<a href="#">Méritos Profesionales. Valoración máxima: 9 puntos.</a>	3
<a href="#">Servicios prestados en la UPV/EHU.</a>	3
<a href="#">Servicios prestados en Otras Universidades o Administraciones Públicas</a>	3
<a href="#">Méritos académicos.</a>	3
<a href="#">Titulaciones Académicas.</a>	3
<a href="#">Idiomas: inglés, francés y alemán.</a>	4
<a href="#">3. EUSKERA</a>	4
<a href="#">4.FECHA Y FIRMA</a>	5
<a href="#">5.PROTECCION DE DATOS PERSONALES</a>	5
<a href="#">6.PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE MERITOS</a>	5
<a href="#">RESUMEN</a>	5

## Formulario-solicitud de méritos

Este contenido es de carácter informativo y quiere servir de ayuda para cumplimentar y presentar el **formulario de alegación de méritos** en el proceso ordinario para el acceso a la condición de personal funcionario de carrera de la UPV/EHU. El formulario está disponible en el Portal de Empleo y en la página web de la UPV/EHU.

Participan en la fase de concurso las personas que han aprobado provisionalmente el examen de la fase de oposición, si bien SOLO aquellas que han alcanzado una nota mínima de 17,5 puntos se integrarán en las correspondientes bolsas de trabajo.

El plazo de presentación es de diez días hábiles a partir del día siguiente al de la publicación.

La calificación que se obtenga vendrá determinada por la suma de los puntos atribuidos al baremo de méritos, siendo la puntuación máxima total alcanzable la de 9 Puntos (45 % de la fase de oposición)

Es suficiente con un único formulario para todos los procesos en los que la persona haya superado la fase de Oposición.

El proceso consiste en rellenar paso a paso cada uno de los apartados del formulario, acompañar los documentos que acrediten los méritos alegados, firmar electrónicamente o manualmente el formulario y presentarlo a la universidad en el plazo habilitado. La acreditación se realiza adjuntando al formulario la documentación escaneada o copia simple, según sea la vía de presentación utilizada, electrónica o presencial.

La manera preferente de presentación es electrónica, a través de la sede electrónica de la UPV/EHU. Para acceder al trámite, ir al catálogo de procedimientos y seleccionar [OPE PAS 2022. Aportación de documentación](#)

Dispone de la [guía](#) "Presentación de méritos proceso ordinario OPE PAS" en la sede electrónica. Si no se dispone de certificado, se recomienda obtenerlo por su utilidad en las relaciones electrónicas ciudadanas con las Administraciones Públicas. El acceso mediante BAKQ requiere la descarga de la tarjeta virtual de ciudadano de IZENPE. Podrá presentarse también en los registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público, incluido Correos. También podrá entregarse presencialmente en las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU, con [CITA PREVIA](#).

El formulario se divide en cinco partes:

- Identificación
- Méritos alegados
- Euskera
- Fecha y firma
- Cláusula de protección de datos personales

## 1. Identificación

En el primer apartado del formulario deben indicarse los datos personales. Marque la casilla que corresponda a su medio de identificación (DNI, Pasaporte o NIE) y rellene todos los campos.

**IDENTIFICACIÓN:** Tipo de Documento    N° de documento

DNI  Pasaporte  NIE

Nombre y Apellidos

correo electrónico  Teléfono

Dirección

CP  Localidad  TH/Provincia

**Convocatoria específica** Indique todas las convocatorias superadas con la nota requerida en las que desea se valoren los méritos

En el campo "Convocatoria específica" se describirán en campo libre TODAS las convocatorias en las que se ha superado la fase de oposición.

## 2. Méritos alegados

Únicamente se valorarán los méritos recogidos en las bases específicas de las convocatorias. Es importante leerlas detenidamente.

Este apartado se subdivide en Méritos Profesionales y Méritos Académicos.

Méritos Profesionales.

*Servicios prestados en la UPV/EHU.*

Si se han prestado Servicios en la UPV/EHU, basta con marcar la casilla. Se acreditarán por la UPV/EHU.

### MÉRITOS PROFESIONALES

Servicios Prestados en Administraciones Públicas

Tiempo de servicios prestados en la UPV/EHU alegados para este proceso

*Servicios prestados en Otras Administraciones y Universidades o Públicas*

Se indicará exclusivamente la Administración y Universidad Pública en la/s que se han prestado servicios. **NO** es preciso describir los periodos de contratación. **Ejemplo:**

Servicios Prestados en otras Administraciones o Universidades Públicas
<small>Indique la Universidad pública o Administración en la que ha prestado los servicios. Es necesario aportar el certificado en caso de que no haya sido presentado con anterioridad.</small>
Ayuntamiento de Barakaldo
Diputaci3n Foral de Gipuzkoa

Se aportará certificado/s de servicios prestados de las Administraciones y Universidades Públicas contratantes (salvo que estén reconocidos por la UPV/EHU a efectos de trienios). En el certificado constarán desglosados los periodos trabajados especificando a qué Grupo y Escala se refiere cada periodo.

Además, cuando de dicho certificado la UPV/EHU no pueda concluir la correspondencia de los servicios prestados con la Relación de Puestos de Trabajo de la UPV/EHU, el Tribunal podrá requerir a las personas interesadas la presentación de las monografías o certificaciones de funciones de los puestos emitidas por el correspondiente órgano de personal.

Méritos académicos.

Se alegarán las titulaciones académicas distintas a la alegada para el acceso y que son valorables de acuerdo a las Bases Específicas de cada Escala, así como de los siguientes idiomas no oficiales en la Comunidad Autónoma del País Vasco: francés, inglés y alemán.

*Titulaciones Académicas. Ejemplo:*

Se alegarán y aportarán las titulaciones valorables como mérito en cada convocatoria.

Cuando no se disponga del título, la acreditación se realizará con un documento justificativo válido. Se considerarán documentos válidos los siguientes:

- el justificante de haber abonado los derechos para su expedición.
- la certificación académica de estar en disposición de obtener el título.

## MÉRITOS ACADÉMICOS

### 1. Titulaciones Académicas

Es necesario aportar el certificado en caso de que no haya sido presentado con anterioridad.


*Idiomas: inglés, francés y alemán.*

Los niveles valorables son C2, C1, B1, B2 y A2 del Marco Común Europeo.

Únicamente serán valorados los títulos y certificados que, para cada nivel, se recogen en la Resolución de 8 de marzo de 2012 del rector de la UPV/EHU, sobre equivalencias de lenguas no oficiales, actualizada mediante Resolución de 22 de mayo de 2017, de la Vicerrectora de Coordinación y Relaciones Internacionales o normativa que la sustituya.

Para acreditar el mérito de idiomas no oficiales se presentará el título o certificado de acreditación del nivel más alto a fecha de finalización del plazo de solicitudes.

**Ejemplo:** La interesada alega Nivel C1 Advanced en inglés y nivel A2 en alemán:

Universidad Euskal Herriko  
del País Vasco Unibertsitatea

## 2. Idiomas

Inglés	C1 Advanced
Francés	
Alemán	A2 Escuela oficial de idiomas de Donosti

## 3. EUSKERA

Se indicará el nivel más alto de euskera que se posea a fecha de finalización del plazo de instancias.

**Ejemplo:**

<b>EUSKARA</b>
Nivel de Euskera alegado.
<b>B1 HABE</b>

Habrá que aportar el documento acreditativo en el siguiente supuesto:

- Títulos o certificados no incluidos en el RUTCE.

Consulte [aquí](#) si su título o certificado pudiera no estar recogido en el Registro y en su caso, apórtelo con la solicitud.

Se convocará a las personas que marcaron en la hoja de respuestas del examen de oposición un Perfil a acreditar a una prueba de acreditación de un perfil lingüístico, prueba que es única para todos los procesos de la OPE 2019, 2020, 2021 y 2022.

#### 4.FECHA Y FIRMA

Para finalizar, indicar fecha, lugar y firma.

Cuando no se disponga de medios electrónicos, se puede estampar la firma manuscrita y optar por la presentación presencial.

#### 5.PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Incluye cláusula de protección de datos personales conforme a la normativa aplicable a efectos de los procesos de selección y provisión de puestos de trabajo en la UPV/EHU. La información adicional se encuentra en la página web de la universidad:

<https://www.ehu.eus/es/web/idazkaritza-nagusia/-/tg0009>

#### 6.PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE MERITOS

La vía preferente de presentación es electrónica, a través de la sede electrónica de la UPV/EHU: <https://egoitza.ehu.eus/es/registro-electronico>.

Consulte la [guía](#) de procedimiento de presentación electrónica de méritos.

Para ello, se debe utilizar un certificado digital, ya que será necesaria la firma de documentos.

El acceso mediante BAKQ requiere la descarga de la tarjeta virtual de ciudadano de IZENPE y la aplicación Autofirma (<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>).

Los [requisitos técnicos](#) para acceder a la sede electrónica de la UPV/EHU, así como las guías disponibles se encuentran en la sección de INFORMACION.

#### RESUMEN

Esquemáticamente la gestión a realizar se resume en las siguientes tareas:

1. Cumplimentar el formulario y preparar la documentación de méritos acreditativa siguiendo las indicaciones de las bases y ayudándose de esta guía.

2. Acceder a la sede electrónica de la UPV/EHU con un certificado digital o DNI-e O descargar la tarjeta virtual de ciudadano para el acceso con BAKQ y Autofirma.

3. Para acceder al trámite, ir al catálogo de procedimientos y seleccionar [OPE PAS 2022. Aportación de documentación](#). Introducir los datos de contacto y el tipo de notificación que deseamos recibir. Para que sea electrónica, debemos facilitar una dirección de correo.

4. Cumplimentar los datos de la solicitud. La Unidad de destino, Selección y Provisión PAS, está predeterminada. El siguiente paso consiste en adjuntar documentos a la solicitud, firmar y enviar.

5. Si se opta por la presentación en oficina de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU, reservar cita previa. Acudir con el formulario firmado y copia simple de la documentación a aportar.

Consultas sobre la convocatoria:

[pas.seleccionyprovision.viceg.personal@ehu.eus](mailto:pas.seleccionyprovision.viceg.personal@ehu.eus)

Consultas sobre funcionamiento de sede electrónica: [e-administrazioa@ehu.eus](mailto:e-administrazioa@ehu.eus)

Se recomienda hacer una lectura detenida de las bases de las convocatorias a las que se presente, por representar estas las normas que regulan todos los aspectos de los procesos selectivos