

Guía de Presentación electrónica de méritos en el Proceso Ordinario para el acceso a la condición de funcionario de carrera de la Oferta de empleo público 2019, 2020, 2021 y 2022.

PRESENTACION DE LA SOLICITUD DE MERITOS

La vía preferente de presentación es electrónica, a través de la sede electrónica de la UPV/EHU. Para ello, se deberá utilizar un certificado digital, ya que será necesaria la firma de documentos, entre otros, el certificado electrónico de empleado o empleada de la UPV/EHU, el certificado de Izenpe (<https://www.izenpe.com/inicio/>), el DNI electrónico (<https://www.dnielectronico.es>) o el certificado de la Fábrica Nacional de La Moneda y Timbre FNMT-CERES (www.cert.fnmt.es) que es gratuito.

Hay que tener instalado un lector de tarjetas y su driver correspondiente, además de los componentes necesarios para el manejo de certificados. Y Autofirma (<https://firmaelectronica.gob.es/Home/Descargas.html>)

El acceso mediante BAKQ requiere la descarga de la tarjeta virtual de ciudadano de IZENPE y la aplicación Autofirma. Los [requisitos técnicos](#) para acceder a la sede electrónica de la UPV/EHU, así como las guías disponibles se encuentran en la sección de INFORMACIÓN.



Uso de la BAKQ y descarga de la tarjeta virtual

Para la descarga e instalación de la aplicación [tarjeta virtual \(Windows\)](#) BAKQ, dispone en sede electrónica de la [guía de acceso de la BAKQ](#).

Para acceder al trámite debe acceder a la sede electrónica (<https://egoitza.ehu.eus/es>) e ir al catálogo de procedimientos:

hu.eus/es/registro-electronico



Universidad
del País Vasco
 
 Euskal Herriko
Unibertsitatea

SEDE ELECTRONICA

MENÚ PRINCIPAL ▾

AREA PERSONAL ▾

NORMAS

Gomendioa / Recomendación
 Eskaera bat lehenengotik / Primera vez

Registro electrónico
 Verificación de documentos
 Catálogo de procedimientos

teknikoak eta gidak / Antes de iniciar una solicitud por primera vez

Registro electrónico de documentos

Desde Catalogo de procedimientos, pulsamos el enlace correspondiente al procedimiento: [OPE PAS 2022. Aportación de documentación](#)

Nombre	
Quejas y Sugerencias	▾
Solicitud de evaluación de méritos docentes (QUINQUENIOS)	▾
Solicitud de complementos retributivos adicionales	▾
Solicitud de Representación	▾
Impugnación al censo electoral	▾
OPE PAS 2022. Aportación de documentación	▾
Registro electrónico de documentación general	▾
Convocatoria de gracia (excepcional) de grado	▾

En la siguiente pantalla se ofrece información sobre el procedimiento y la posibilidad de iniciarlo.

Se pasa a Iniciar > Acceso con clave > DNle/Certificado electrónico.

Habrà que incluir:

- Datos personales y de contacto (algunos los recoge del certificado digital):

Introduzca los siguientes datos para comenzar la

 Datos del solicitante

Nombre:

DNI:

Dirección:

Provincia - Municipio:

Correo:

 Datos a efectos de notificación

Tipo de notificación 

Notificación electrónica

Número de teléfono

Correo 

Elija 'Notificación no electrónica' si desea recibir las notificaciones por correo convencional. Elija 'Notificación electrónica' si desea acceder a sus notificaciones

- El texto con la solicitud (expone/solicita), marcar el check de veracidad y Continuar:

OPE PAS 2022. Aportación de documentación

Datos de la solicitud

Re llene los datos requeridos y seleccione continuar para adjuntar la documentación

Solicita 

Alegación y acreditación méritos en proceso **ordinario** de personal funcionario.

Departamento 

Selección y Provisión PAS

☒ Declaro la veracidad de los documentos aportados, y me comprometo a su acreditación si fuera necesario

Continuar

La Unidad de destino, Selección y Provisión PAS, está predeterminada.

- Adjuntar, en su caso, toda aquella documentación que considere necesaria.

- Firmar.

Antes de la firma, se puede visualizar el borrador completo del documento que se quiere registrar. Con las herramientas del visor pdf, es posible descargar el borrador y hacer zoom. Si no se está de acuerdo, permite Rechazar y volver a la pantalla inicial de datos de la solicitud para efectuar las correcciones y volver a adjuntar los anexos, que podrán ser otros.

Al seleccionar Firmar, se abrirá Autoafirma (la pantalla que se muestra dependerá del navegador y del tipo de certificado) para introducir la clave del certificado digital. Aparecen las siguientes pantallas (A veces se quedan detrás de la pantalla principal):

Introducimos la clave del certificado digital.

Si la firma ha sido correcta, se indicará en la parte superior de la pantalla. En este caso, se mostrará el justificante con el registro de entrada, que puede descargarse o imprimirse, y el código CSV para su comprobación por sede.

Seleccionar continuar y el trámite se da por finalizado.

IMPORTANTE: Hasta que no finaliza correctamente la firma, no se ha completado el trámite de presentación

En caso de dejar la solicitud sin completar o si por algún problema el sistema nos ha echado de la solicitud, aparecerá en [Mi carpeta](#) tareas pendientes, con posibilidad de recuperarla.

ematen ta zabalazazu
rsidad Vasco Euskal Herriko Unibertsitatea

SEDE ELECTRÓNICA

MENÚ PRINCIPAL ▾

AREA PERSONAL ▾
Mi Carpeta

NORMATIVA ▾

Gomendioa / Recomendación
Eskatera bat lehenengo aldiz hasi aurretik, kontsultatu [baldintza teknikoak](#) eta [gidak](#) / Antes de iniciar una solicitud por primera vez, consulte los [requisitos técnicos](#) y [guías](#).

Tareas pendientes

Expedientes

Notificaciones

¿Qué servicios ofrece su 'Carpeta Ciudadana'?

Este apartado le permite conocer el estado de sus trámites:

- **Tareas pendientes:** Conocer los expedientes en los que actualmente tiene pendiente tramitación de los mismos.
- **Expedientes:** Localizar mediante un filtro de búsqueda cualquier expediente que haya.
- **Notificaciones:** Buscar y ver notificaciones relacionadas con los expedientes.
- **Documentos:** Buscar y ver documentos relacionados con los expedientes.
- **Mensajes:** Ver los mensajes intercambiados con los tramitadores de los expedientes.

Otras vías de presentación

Podrá presentarse en los registros electrónicos de cualquiera de las entidades pertenecientes al sector público, incluido Correos. La dirección postal para este fin es Universidad del País Vasco, Servicio de Selección y Provisión PAS, Barrio Sarriena s/n, 48940 Leioa, Bizkaia.

Caso de no disponer de medios de identificación electrónica, podrá acudir con [cita previa](#) a una oficina de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU para su presentación. Las oficinas de asistencia en materia de registros de la UPV/EHU recogerán el formulario y las copias simples de la documentación para la presentación electrónica. Para ello, la persona deberá autorizar por escrito al funcionario de registro.

RESUMEN

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

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

2. Acceder a la sede electrónica de la UPV/EHU e identificarse en el trámite por la opción DNle/certificado electrónico. Si el certificado está en formato tarjeta, antes de acceder tendremos la tarjeta en el lector. Posteriormente aparecerá una pantalla con nuestros datos y nos pedirá el PIN. Para el acceso con BakQ, previamente instalar y activar la tarjeta virtual de ciudadano. En todo caso, instalar previamente Autofirma para poder firmar la solicitud.

3. Para acceder al trámite debe acceder a la sede electrónica, 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. Los datos dados pueden guardarse para gestiones posteriores

4. Cumplimentar los datos de la solicitud y marcar la casilla donde se declara la veracidad de los datos aportados. 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

Consultas sobre funcionamiento de sede electrónica:

e-administrazioa@ehu.eus

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