**TUTORIAL PARA PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN POR CONCURSOS DE MÉRITOS**

**(Ley 20/2021) v1.0 Autor: SIMPA**

Las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de Diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, establecía un número de plazas que una vez calculadas debían ser ofertadas en concurso de méritos. Es muy importante entender que son es proceso de ESTABILZACIÓN DE PLAZAS, es decir, que la intención es que las plazas queden ocupadas por un propietario, pero NO DE CONSOLIDACIÓN DE PERSONAS, es decir, como consecuencia del proceso no necesariamente va a poder optar el concursante a su propia plaza. Cierto es que la intención manifestada por la Administración es evitar grandes impactos, y que las personas tiendan estabilizar en sus puestos, pero nunca se puede garantizar.

Estos concursos se regirán con carácter general por el Baremo ratificado en la Mesa General el pasado 9 de Diciembre, y que ya os hicimos llegar.

El día 22 de Diciembre comienzan a publicarse las convocatorias.

**¿QUIÉN PUEDE PRESENTARSE?**

* Con carácter general, TODO el que ostente la **TITULACION** QUE DA ACCESO
* **No pueden los propietarios de PLAZA en la misma categoría.** Es importante reseñar que aunque la redacción literal indica “*propietario en la misma categoría y/o especialidad*”, por razones de seguridad jurídica del proceso, su interpretación es la misma que la que se ha dado en anteriores procesos selectivos: “*Categoría y especialidad*”. Por ejemplo, aquellos especialistas en Medicina Familiar que posean plaza en SUAP sí pueden presentarse a Médico de Familia (categorías diferentes). La ausencia de titularidad de plaza debe ser durante todo el proceso, de forma que los que estén pendientes de resultados de OPE previa, pueden presentarse mientras no lleguen a tomar posesión, en ese caso quedarán excluidas.

**¿EXISTE PUNTUACIÓN MINIMA PARA OPTAR?**

Sí, hay que aportar al menos 30 puntos, 20 de ellos de Servicios Prestados según baremo (no necesariamente en la misma o en una categoría).

**IMPORTANTE:** Este mínimo inicialmente era absoluto, pero tras comentarlo con el SESPA **será aplicado mientras no queden plazas vacantes sin cubrir**. Si quedan plazas, se rebajará el límite para permitir cubrirlas todas. Dado que en algunas categorías, si no en todas, puede ser muy difícil calcular a priori cuantas plazas se cubrirán en primeras instancia, si habrá renuncias o no, etc, nuestra recomendación es ante la duda PRESENTARSE.

Tanto las limitaciones de titulación como de mínimo no impiden inscribirse, aunque luego a lo largo del procedimiento se aplicarán si procede.

**¿QUÉ PLAZOS TENGO PARA INSCRIBIRME?**

**UN MES** desde la publicación en el BOPA. CONSEJO: NO DEJARLO PARA EL ULTIMO DÍA. AL ser telemática, todos los días puede accederse a la aplicación y siempre pueden aparecer problemas informáticos, de conexión etc..

**¿EXISTEN AYUDAS PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD,?**

Si, se han habilitado varios sistemas de ayuda para los casos de problemas durante la presentación de solicitudes coordinados por el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Principado. Son:

1. Soporte presencial: prestado por personal técnico del SAC , a través de cuatro puestos habilitados a tal efecto en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples (Easmu), calle Antonio Suárez Gutiérrez, número 2, planta plaza, 33005, Oviedo, de lunes a viernes en horario de 9:00 a 17:00.
2. Soporte telefónico en SAC 012 o 985279100, en horario de lunes a viernes de 8:30 a 19:00.
3. Soporte a través del correo: sac@asturias.org

**¿CÓMO SE REALIZA LA SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN?**

Aunque algunos conoceréis los pasos porque son aplicaciones que han sido utilizadas por ell SESPA en las últimas convocatorias de OPE, no todos están familiarizados; simplemente los resumo, os adjuntamos los manuales.

La inscripción es exclusivamente por medios telemáticos, a través de la página <https://valoraT.sespa.es>

La página inicial permite acceso a dos botones: “*SOLICITUD*”, para introducir datos personales y pagar tasas, y “*REGISTRAR MÉRITOS y FINALIZAR SOLICITUD*”, para introducir méritos y generar la autobaremación. Ambos subprocesos terminan en sendos documentos que son enviados, desde la misma aplicación, al registro de forma telemática

**“SOLICITUD”: Como iniciar la solicitud y pagar las tasas.**

“SOLICITUD” es la que inicia el procedimiento para registrar tus datos personales y permitirte o comprobar que has abonado las tasas. Te lleva a una página de bienvenida donde si quieres puedes consultar o descargarte una guía de instrucciones completa para la solicitud <https://apps1.sespa.es/solicopos/assets/documentos/Solicopos_Instrucciones.pdf>

Finalmente el botón “continuar” te da acceso a la página de autenticación.

En ella tendrás que utilizar alguno de los sistemas de autenticación que ya comentamos, bien con el sistemas Cl@ve PIN o Cl@ve permanente o con el DNI electrónico o certificado digital.

Recordad: aunque la convocatoria no especifica si el registro de Cl@ve PIN o Cl@ve permanente tiene que ser básico o avanzado, nuestro consejo es realizar un registro avanzado para evitar dificultades de acceso a alguno de los pasos de la aplicación Si tienes el DNI electrónico con sus certificados actualizados en los últimos dos años y con su contraseña, o un certificado digital emitido por la FNMT, estos dos sistemas son avanzados y te permiten acceder sin problemas.

¿Qué acceso es más simple? Recomendaciones SIMPA

* El registro básico en sistema Cl@ve, aunque el SESPA no lo descarta en sus instrucciones, es más fácil, basta una videollamada, pero es dudosa su posibilidad de que funciones correctamente. El registro avanzado en sistema Cl@ve requiere, o bien presentarse físicamente en una oficia de registro (complicado) o bien disponer de DNIe. Ambos tipos de registro pueden usarse para disponer de Cl@ve PIN (es una contraseña que se genera cada vez que hace falta acceder, dura 24 h) o Cl@ve permanente (que permite accesos más continuados, no caduca a las 24 h)
* El acceso con un DNIe actualizado es el avanzado más fácil;si el DNI tiene menos de dos años desde la expedición ya tiene sus certificados asociados actualizadas, si no puede actualizarse en maquinas automáticas en las mismas dependencias donde se expiden. EL único problema es que se necesita disponer de un ordenador con lector de DNIe, o hacerse con un lector externo (unos 6-10€ en diferentes plataformas de venta)… TRUCAZO: Basta con que accedas a un ordenador con lector DNIe una vez, aprovecha para registrarte avanzado en Cl@ve con el DNIe… y a partir de ahí podrás utilizar en cualquier ordenador el sistema Cl@ve y ya no dependerás de lectores.

**¿CÒMO INICIO LA SOLICITUD Y PAGO DE TASAS?** Una vez autenticado, accedes a la aplicación y en primer lugar te pedirá datos básicos del proceso en que quieres participar:

* Proceso Selectivo (categoría en que quieres concursar)
* Turno de acceso y cupo (Libre-Cupo General , Libre- Cupo Discapacidad, promoción interna)

Pasas a la siguiente pantalla, y ahí cumplimentas la solicitud con tus datos. Al final de la página tienes los enlaces para abonar las tasas.

No puedes pasar más adelante si tienes las tasas abonadas. El método más sencillo es acceder a la pasarela de pago (A Servicios Tributarios) desde la misma aplicación: te enviará a la pagina de Servicios tributarios, generará el documentada pago con los datos que ya hayas proporcionado y podrás pagar con tu tarjeta de crédito. Todo ello, sin salir de la aplicación.

SI falla… NO se realiza inscripción y vuelves a la página de cumplimentar solicitud. Vuelta a empezar (da mucha rabia, sí).

Si te ha fallado o quieres ir sobre seguro, pueden hacerse los pagos directamente en la página de los Servicios tributarios <https://sede.tributasenasturias.es/sites/sede/default/es_ES/Ciudadanos-y-Empresas/046>

Ahí podemos realizar la “confección online” del modelo 046 (l Código de concepto: 323000 ; Pruebas de acceso del Servicio de Salud (SESPA) ; Tarifa: el mismo número del código de concepto.; Precio unitario: 42,85€ • Importe total: 42,85€ )

También se puede descargar el modelo 046, rellenarlo y pagar en un oficina bancaria colaboradora.

TRUCAZO: Además de para cuando falle el sistema de pasarela de la aplicación, pagar directamente en la página de Servicios tributario tiene una ventaja: Que puedes realizar el pago de tasas ANTES DE RELLENAR LA SOLICITUD : Así, cuando vayas a inscribirte todo es más fácil.

Si has optado por uno de estos dos métodos, lo que te genera tras pagar es un CODIGO. Cuando rellenes de nuevo la solicitud, escoges “introducir el código de autoliquidación”.

Una vez abonadas tasas por su sistema u otro, la aplicación te aparecerá un mensaje de alta y un botón apra generar un DOCUMENTO DE SOLICITUD. Este documento puedes guardarlo en PDF y/o imprimirlo (no es imprescindible pero si recomendado por si existieran problemas de registro posterior)..

**¿Y SI ME INSCRIBO EN MAS DE UN PROCESO?**

Tienes que generar una SOLICITUD PARA CADA PROCESO.También tienes que abonarlo por separado, no pueden agruparse.

**¿CÒMO SE REGISTRAN LOS MÉRITOS?**

Después de pagar tasas y obtener documento de solicitud, pasamos de nuevo a la pantalla de inicio donde vamos a entrar en ““REGISTRAR MÉRITOS y FINALIZAR SOLICITUD”.

A través de este botón llegamos a otra pantalla de bienvenida que as u vez pide de nuevo autenticación (con Clave o DNI electrónico o certificado digital).

Esto da acceso a la pantalla de registro de méritos.

-Si estás trabajando en un solo proceso, sale el nombre del proceso junto a tu l nombre en la barra de menús, bajo la de títulos, en la parte derecha. Ese es el proceso que está “Asociado” y SOLO podrás introducir los méritos que son baremarles para ese proceso.

-Si has pagado tasas de varios, te saldrá una pantalla para elegir uno, y lo asociará y lo mostrará al lado del nombre.

-Si no asocias ninguna, eso significa que trabjas en “genérico” y vas a introducir méritos que luego ya asociarás a un proceso o varios. ,

-Si estás introduciendo méritos y uno de ellos no te lo acepta, o acabas de acordarte de él y es de otro proceso, puedes pasar a modo genérico con el botón “desasociar” al lado del nombre.

¿Todo esto para qué? Para que introduzcas el mérito SOLO UNA VEZ. Luego puede asociarse ese mérito a un proceso o a varios diferentes.

Bajo la barra de menús, existen seis botones muy llamativos que llevan a pantallas relevantes, cada una con una función:

1. **BOTÓN 1 “Inicio**”: da información general sobre cómo se efectúa el proceso
2. **BOTÓN 2 “Méritos. Gestión”:** Permite acceder a una lista completa de los méritos disponibles, y a botones para añadir uno, editarlo o borrarlo.

SI no accedes a la introducción directa, en el Menú bajo el título, el botón “MENU-> Agregar” te abre al ventana para agregar. Ese mismo Menú en “Menú-> Lista” te muestra la lista completa de méritos, es decir es el mismo camino que el Botón 2.

1. **BOTON 3 “Unión a Procesos”.** Muestra la lista de procesos que estás solicitando o en que estás inscrito, y puede asociarse a uno u otro. Esto cambiarán los méritos que puedes o no introducir en la pantalla anterior. También puedes consultar la baremación de cada merito introducido en “Ver baremación”.
2. **BOTÓN 4. “Asociación a Proceso”.** Para Asociar un mérito a un proceso. Muestra aa lista de Méritos separada en dos columnas 1) La izquierda, la de todos los méritos introducidos y 2) La derecha, la de los méritos ya asociados al proceso elegido. Pueden Asociarse méritos o liberarse (eliminar) los asociados. Aquí es donde se ve la utilidad de la introducción “genérica”: el listado competo siempre lo tienes, no tienes que introducir el mérito para cada proceso, solo asociarlo.

¿HAY MÉRITOS YA PREGARGADOS?: los méritos que corresponden a Servicios Prestados ya registrados previamente en el sistema (servicios en SESPA; carrera profesional, superación de fase de OPE..) constan de oficio, pero VERIFICADLOS SIEMPRE; puede contener errores. Y ante la duda con un mérito, añadidlos, porque siempre se podrán corregir o aportar más información a *datos introducidos* pero los *no introducidos* nunca podrán ser valorados.

1. **BOTÓN 5 “Baremación/Informe”**: permite acceder a un listado con la baremación de los méritos asociados al proceso. Y también generar un informe con los méritos baremados par aguardar o imprimir. En la pantalla correspondiente a experiencia, aparece al fecha tope que consta en el baremo para computar los Servicios Prestados (por defecto, hasta e l 30 de Noviembre de 2022).Cunado se vea que hay fallos, se puede volver a otras pantallas y modificar los méritos o su asociación al proceso.
2. **BOTÓN 6 “Finalización”:** en el momento en que se haya comprobado que los datos son ciertos, se pulsa este botón ROJO y son enviados telemáticamente al registro electrónico (SITE) TANTO LA SOLICITUD COMO LA HOJA DE AUTOAREMACION. ES EL PUNTOD DE NO RETORNO.

En la pantalla de baremación (botón 5), tras finalizar, se muestra un mensaje que indica el NÚMERO DE REGISTRO, y clicando en este número se accede al documento acreditativo de presentación ante el registro Este último documento es el más importante del proceso, guardadlo también o imprimidlo.

Y ya estás inscrito.

**¿HAY QUE ACREDITAR ALGÙN MERITO?** En esta fase, NO; los documentos acreditativos de los méritos los solicitará el Tribunal Calificador a los concursantes después de emitir los listados definitivos, entonces se abrirá un plazo de un mes en la aplicación para subir acreditaciones. Hasta entonces, nada.

**¿Y si tengo que salir de la aplicación?** No pasa nada, los méritos guardados se conservan.

**¿Cuál es el siguiente paso tras inscribirme?** Esperar a LAS LISTAS DE ADMITIDOS.

Esperamos que sea pronto…

Para cualquier duda adicional, poneros en contacto con nosotros en el 985 25 33 62 o en [info@simpa.es](mailto:info@simpa.es) . Y permaneced atentos a nuestra web [www.sespa.es](http://www.sespa.es)