



## CONCURSO DE TRASLADOS DE PUESTOS DE TRABAJO DEL ANEXO II DEL IV CONVENIO ÚNICO

### INFORMACIÓN DE INTERÉS

Sin perjuicio de que las reglas que rigen el Concurso de Traslados del Anexo II (en adelante, CAII) son las que se incluyen en las Bases de la convocatoria del Concurso (Resolución de 5 de abril de 2022 de la Directora General de la Función Pública), a título meramente informativo se difunde la siguiente información.



#### *¿Qué tipo de personal laboral puede participar en el CAII?*

El personal laboral fijo del ámbito del Convenio único de la Administración General del Estado (en adelante, CUAGE), incluyendo:

- El personal fijo contratado a tiempo parcial
- El personal fijo discontinuo
- El personal laboral indefinido no fijo al que se le haya reconocido la consideración de fijo y como tal esté anotado en el Registro Central de Personal, al que se le aplican las mismas reglas que al personal fijo.

#### **IMPORTANTE:** No puede participar:

- ✓ El personal laboral **encuadrado en el Anexo I** del IV CUAGE o que ocupe puestos pendientes de encuadramiento **con funciones del Anexo I** del IV CUAGE.
- ✓ El personal indefinido no fijo que no tenga reconocida la consideración de fijo,
- ✓ El personal laboral interino.
- ✓ El personal laboral de otros Convenios de la Administración del Estado o de otras Administraciones Públicas.



#### *¿En qué situaciones puedo participar?*



- En **activo** siempre que desempeñe un puesto de trabajo encuadrado en el Anexo II del IV CUAGE.

- En **excedencia**, siempre que el puesto reservado (si la excedencia conlleva reserva) o, en su defecto, el último puesto desempeñado (si la excedencia no conlleva reserva), esté encuadrado en el Anexo II o correspondiese a funciones propias del Anexo II del CUAGE y, además, si a la finalización del plazo de presentación de solicitudes se cumplen los **plazos mínimos de permanencia en la misma previstos en las Bases de la convocatoria**

**No podrá concursar el personal laboral que se encuentre en suspensión firme de empleo y sueldo, traslado forzoso como consecuencia de una sanción disciplinaria o que haya sido sancionado con el demérito**, en los términos de la sanción disciplinaria impuesta.



### ***¿Cuántas solicitudes puedo realizar y qué puestos puedo solicitar?***

La solicitud de participación en el Concurso es **única**.

En la solicitud exclusivamente se pueden realizar peticiones **a uno o varios puestos concretos** de los ofertados en el Anexo de puestos, **ordenados por el orden de preferencia que desee** y siempre que reúna los requisitos establecidos para cada puesto.

En el CAII no cabe la presentación de solicitudes con peticiones genéricas (en las que no se solicitan puestos concretos) por lo que si se cursa una solicitud con peticiones de este tipo, éstas se eliminarán de forma automática y se tendrán por no presentadas de oficio.



### ***¿Qué plazo existe para presentar una solicitud con peticiones a puestos concretos?***

El plazo es de 8 días hábiles, a contar desde el primer día hábil siguiente al de publicación en nuestra página web del anexo de puestos. En dicha web se especifican los días concretos del plazo.



### ***¿Cómo se puede presentar la solicitud?***

La solicitud debe presentarse telemáticamente, a través del Portal Funciona, en el que la persona debe estar previamente dada de alta como usuaria. En el ordenador en el que se haga la presentación deberá estar instalado un certificado de firma electrónica de la Fábrica Nacional de Moneda y Timbre de la persona interesada, o



en su caso, adaptado un lector de tarjetas para su DNI electrónico o tarjeta de la FNMT.

El acceso se realizará a través del Portal de Solicitudes: FUNCIONA -> Mis Servicios de RRHH (SIGP) -> Concurso de Méritos.

Es posible el acceso al Portal de Solicitudes tanto a través de la Intranet como de Internet, en las direcciones siguientes:

- Intranet – Desde el puesto de trabajo:  
<https://www.funciona.es/public/funciona/>
  
- Internet: <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>

En nuestra página web se han puesto a disposición de las personas interesadas una serie de **Instrucciones para la presentación de solicitudes**, que incluyen la guía rápida de usuario, un vídeo tutorial con explicaciones detalladas, acceso directo al Portal de Incidencias..., y cuya atenta lectura y visionado se recomienda.

Aquellas personas que no estén dadas de alta en Autentica, lo que facilita el acceso a Funciona, podrán ponerse en contacto con la Unidad de Personal de su Ministerio u Organismo para que les facilite el acceso o bien darse de alta a través de este enlace: <https://autentica.redsara.es/Autentica/servlet/AutenticaServlet?accion=goToInsertLdapUserForm&req=1>

En la página web del Ministerio se ha facilitado un enlace al Centro de Atención de Usuarios (CAU) para cursar incidencias de tipo técnico o informático (<https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/SIGP>)



### **¿Qué debo acreditar e incorporar a la solicitud?**

La única documentación que puede y debe aportarse con la solicitud es:

1. La **titulación académica** requerida para el desempeño del puesto o puestos solicitados, salvo que concurse a puestos de la misma clasificación (grupo y especialidad) que la que se ocupa, dado que en este caso se entiende acreditada según se indica en la Base 5.2 de la Resolución por la que se convoca el concurso.

→ Cada puesto de trabajo tiene asignada una especialidad que determinará la titulación o titulaciones necesarias para su ingreso. Por tanto, la titulación exigida por la especialidad tiene la consideración de titulación habilitante para el desempeño del puesto.



→ En nuestra página web figura un [documento informativo](#) en la que se pueden consultar las titulaciones correspondientes a cada clasificación profesional (grupo y especialidad).

2. Asimismo, deberá acompañar la documentación que acredite el cumplimiento de los **requisitos de carácter profesional** necesario para su desempeño, recogido en el Anexo de puestos (permiso de conducir, etc...)

**MUY IMPORTANTE:** Esta documentación deberá ser aportada junto con la solicitud de participación. **No se tendrá en cuenta la documentación que no se haya presentado con la solicitud y no se podrá aportar ni por vía de subsanación de la solicitud ni en fase de alegaciones.**

No será necesario aportar esta documentación cuando ya conste anotada en el Registro Central de Personal.



***¿Puedo acreditar la conciliación en mi solicitud de participación en el Concurso de Traslados para puestos de trabajo del Anexo II?***

De acuerdo con las bases de la convocatoria, la conciliación **no es un mérito valorable.**



***¿Puedo acreditar los cursos de formación en mi solicitud de participación en el Concurso de Traslados para puestos de trabajo del Anexo II?***

De acuerdo con la normativa reguladora de la convocatoria, los cursos de formación no son un mérito valorable.



***¿Puedo modificar mi solicitud una vez presentada?***

Una vez presentada la solicitud, si se considera necesario introducir modificaciones solicitando otros puestos, cambiando el orden de preferencia de los mismos, o cualquier otro dato, deberá presentarse una nueva solicitud completa, que sustituirá a la anterior, **si bien, antes es necesario desistir de la solicitud ya presentada.**

Cuando una persona haya presentado más de una solicitud, se entiende como definitiva la que se haya presentado en último lugar dentro de plazo, quedando sin efecto todas las anteriores.



### ***¿Una vez presentada mi solicitud puedo desistir de participar en el Concurso o a algunas de las plazas solicitadas?***

Se podrá desistir total o parcialmente de la solicitud hasta la fecha que se determine por el **Grupo de Traslados**, que será anterior a la publicación de la adjudicación provisional. Esta fecha será oportunamente publicitada con la antelación suficiente en nuestra página web.

En ningún caso se aceptarán renunciaciones a los desistimientos ya efectuados por el trabajador o trabajadora.



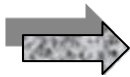
### ***¿Cómo puedo solicitar el encuadramiento en el IV CUAGE si estoy en situación de excedencia voluntaria sin reserva de puesto de trabajo?***

Deberán seguirse las indicaciones establecidas en el Anexo I de la Resolución de 10 de junio de 2021, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece el procedimiento regulador del concurso abierto y permanente (B.O.E. del 15 de junio).

En este anexo se establece el procedimiento para el encuadramiento en el IV CUAGE a efectos de participación en el concurso.

El enlace desde el que se puede acceder a la solicitud de encuadramiento para el caso de que se estuviera interesado o interesada en presentarla a través de cualquier Registro Oficial es el siguiente:

<https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ep-pp/Gestion-procedimientos-personal/Reingresoservicioactivo/Reingresoslaborales/SOLICITUDDEENCUADRAMIENODEPERSONALLABORALEXCEDENTEVOLUNTARIOSINRESERVADEPUESTO.pdf.pdf>



### ***¿Cómo puedo obtener información concreta de los puestos ofertados?***

Para obtener información concreta de las características y condiciones de los puestos ofertados puede ponerse en contacto con el Departamento u Organismo al que los mismos estén adscritos, en los teléfonos y correos electrónicos indicados en el **Directorio de Contactos** publicado en la página web del Concurso.



### *¿Cómo puedo seguir el desarrollo del Concurso?*

En la página **web del Ministerio** se irá incluyendo periódicamente información sobre la tramitación del Concurso.

Por otra parte, y a través del **Portal Funciona**, las personas que hayan presentado su solicitud por esta vía podrán comprobar directamente las actuaciones más destacadas dirigidas a la resolución del Concurso y la valoración provisional de sus méritos.



### *¿Qué sucede si se me adjudica una plaza y no me incorporo al puesto asignado*

Salvo que se acredite causa justificada, la persona adjudicataria será declarada de oficio en la **situación de excedencia voluntaria por interés particular**, con una duración de dos años, de conformidad con lo establecido en el artículo 95.1 del IV CUAGE.

**8 de abril de 2022**