

GUÍA SOLICITUD PARTICIPACIÓN CONCURSO

La página web a través de la cuál podemos realizar la inscripción es la siguiente:

https://www.araba.eus/PortalEmpleo/inicio/FPEP0001principal_ca.asp

A través de iniciar sesión hay que identificarse con usuario y contraseña si ya estás registrado, o dándote de alta como nuevo usuario si aún no está registrado.

Una vez identificados ,seleccionamos el proceso y la categoría a la cuál nos queremos apuntar y clicamos en el botón alta solicitud.

Aparecen nuestros datos personales ya cumplimentados y a continuación aparece la siguiente información.

DATOS DE LA CONVOCATORIA
Perfil Lingüístico que acredita *
<input type="radio"/> PL 1 o equivalente
<input checked="" type="radio"/> PL 2 o equivalente
<input type="radio"/> PL 3 o equivalente
<input type="radio"/> PL 4 o equivalente
<input type="radio"/> No acredita ningún perfil lingüístico
Prueba de euskera que desea realizar *
<input type="radio"/> PL 1
<input type="radio"/> PL 2
<input checked="" type="radio"/> PL 3
<input type="radio"/> PL 4
<input type="radio"/> No desea realizar la prueba de euskera
Idioma oficial en el que desea realizar los otros exámenes *
<input checked="" type="radio"/> Euskera
<input type="radio"/> Castellano
Grupo exención de pago (si pertenece a alguno de estos colectivos clique en la opción correspondiente y aporte la documentación necesaria)
<input type="checkbox"/> Discapacidad
<input checked="" type="checkbox"/> Demandante de Empleo desde al menos un mes anterior a fecha de solicitud (Lanbide) y sin prestación económica (Inem).
<input type="checkbox"/> Víctimas de violencia de género
Deseo recibir la información sobre el proceso selectivo y los resultados
<input checked="" type="checkbox"/> SMS(Teléfono móvil obligatorio)
<input checked="" type="checkbox"/> Correo electrónico(E-mail obligatorio)
Idioma en el que deseo recibir esta información:
<input type="radio"/> Euskera
<input checked="" type="radio"/> Castellano

Hay que indicar:

- Si tenemos algún perfil acreditado
- Si queremos realizar examen de algún perfil
- Idioma oficial en el que se desean realizar los exámenes.
- Si deseamos recibir la información de la convocatoria a través de SMS y mail.
- Si tenemos alguna de las causas de exención en el pago de las tasas.



- Si tenemos alguna exención en el pago de las tasas. En caso de marcar algunas de las causas de exención aparecerá este cuadro

DOCUMENTACIÓN ADJUNTA PARA ACREDITAR EXCLUSIVAMENTE EXENCIÓN DE PAGO

Adjuntar documentación * Información

Descripción documento a subir

Seleccionar archivo

ANEXAR ELIMINAR ADJUNTOS

Descripción	Documento
No se han añadido documentos a la lista.	

En este cuadro tenemos que adjuntar el documento que acredita que estamos exentos del pago de las tasas

Aparece este campo:

AUTOBAREMACIÓN

Número formulario autobaremación

Es un campo muy importante , aquí es donde tenemos que poner todo los dígitos del formulario de autobaremación que hemos creado antes de hacer la inscripción.

OTROS DATOS

- Autorizo la consulta de servicios prestados a las administraciones públicas de la Comunidad Autónoma de Euskadi adheridas al sistema. *
- Autorizo la verificación de IT-Txartelas (Tecnalia R&I). *
- Autorizo la verificación de Titulaciones Educativas (Ministerio de Educación y Formación Profesional) *
- Autorizo la verificación de la acreditación del nivel de conocimiento de Euskera en el Registro Unificado de Títulos y Certificaciones de Euskera. *
- Declaro que cumpro con los requisitos de la convocatoria. *
- Declaro que los datos indicados en la solicitud son verdaderos y que me comprometo a su acreditación ante la Administración si fuera necesario. *

Por último aparecen una serie de casillas que ya aparecen marcadas para autorizar la consulta de nuestros datos en diferentes fuentes.

También aparecen 2 casillas donde se hace una declaración responsable de la veracidad de los datos aportados , del compromiso a la acreditación de los mismos y de que se cumplen los requisitos necesarios para poder participar en la convocatoria.

Una vez cumplimentados todos los datos le damos a enviar.

Aparece una pantalla con todos los datos que hemos puesto y las opciones que hemos elegido.

Al final del resumen aparecen 2 opciones que nos permiten realizar el pago de la inscripción, para que la inscripción se dé por realizada correctamente:


CARTA DE PAGO: Tenemos que clicar en esta opción si queremos generar un documento y realizar el pago de la tasa de examen presencialmente en ventanilla.

PAGAR: Tenemos que clicar esta opción si queremos hacer el pago directamente on-line en el momento de la inscripción ,escogiendo entre las diferentes opciones de pago que nos ofrece la aplicación.

Es necesario haber realizado el pago para que la inscripción se dé por finalizada.

COMO MODIFICAR LOS DATOS DE LA SOLICITUD UNA VEZ REALIZADA

Diputación Foral de Álava

- ⌵ Ofertas de Empleo Público
 - Ofertas en curso y finalizadas
 - Consulta de resultados
 - Consulta de Inscripciones 

Se puede modificar la solicitud una vez realizada a través de la opción consulta de inscripciones.

A través de esta opción también podemos ver todas nuestras solicitudes y cuál es el estado de las mismas.

Nos aparece esta opción:

Fecha	Denominación	Inscripción	Documentación aportada	Carta de Pago	Pagar
28/03/2023	Administrativo/a (3122) Estabilización excepcional (concurso)	PDF	---	Carta de Pago	Pagar

Clicando encima de la convocatoria aparece lo siguiente:

2022 - Oferta de Empleo Público	
Código de Plaza	3122
Plaza	Administrativo/a
Estado	En curso
N. Plazas	10
Perfiles	10 TL(5 PL-R, 5 PL-NP)
Fase	PRESENTACIÓN SOLICITUDES
Acuerdo aprobación Oferta.	Acuerdo 289/2022, de 24 de mayo
Bases generales	Orden Foral 572/2022, de 7 de diciembre.
Bases específicas	Orden Foral 580/2022, de 12 de diciembre.
Corrección de errores bases específicas	Orden Foral 102/2023, de 23 de febrero
Plazo presentación solicitudes	Desde el 28/03/2023 hasta el 27/04/2023 ambos inclusive

 **MODIFICAR SOLICITUD** 

Clicando encima de la opción modificar solicitud se pueden cambiar todos los datos de la solicitud excepto los datos personales. Una vez hecha la modificación se clic en enviar para que queden grabados los cambios realizados.

¿Cómo puedo cambiar los datos personales de la solicitud?

Una vez identificados con nuestro correo y claves , a través del menú en el recuadro de acceso aparece:

☰ Datos personales 

☰ Cerrar sesión

Clicando encima de datos personales, aparece una pantalla con todos los campos y nos deja modificar la información que queramos cambiar. Una vez finalizados los cambios le damos a enviar y se guardan los cambios realizados.

Los únicos datos que no nos permite CAMBIAR a través de esta opción son el DNI y el e-mail.

Si quieres cambiar tu DNI o tu email la forma de hacerlo es mandando un correo a consultasofertasempleoDFA@araba.eus , indicando cuál es el cambio que quieres realizar , así como tus datos de identificación: nombre, apellidos, teléfono, DNI e email indicados en la solicitud y el número de solicitud.