



## **CRITERIOS DE ACTUACIÓN EN RELACIÓN CON EL DESARROLLO DEL CONCURSO GENERAL 2018 DE INSTITUCIONES PENITENCIARIAS**

Habiendo sido publicados en el día de hoy las **puntuaciones provisionales** del **concurso General 2018** para la provisión de puestos de trabajo en los Servicios Periféricos en la **intranet corporativa**, se deberán seguir los siguientes criterios de actuación en todos los Centros Penitenciarios respecto a las alegaciones y renunciaciones que se presenten por los participantes. El plazo de presentación de alegaciones es de 10 días hábiles, que comenzarán a partir del siguiente a la publicación (Del 17 de mayo al 30 mayo del 2019, ambos inclusive).

### **PUNTO DE ACCESO A LA INFORMACIÓN**

Toda la información y módulos que se describen a continuación, están alojados en la misma página web accesible desde la pestaña de Concursos dentro de Recursos Humanos en la intranet corporativa.

### **CONSULTA PUNTUACIONES ASIGNADAS**

1. Para acceder a la consulta hay que introducir el DNI y el nº de solicitud. Si algún usuario ha perdido el justificante de su solicitud, el responsable del Centro podría consultar este número desde el módulo para los Gestores en los Centros Penitenciarios y proporcionárselo al interesado.
2. Además de la información obtenida en cada mérito para los diferentes puestos solicitados, podrá consultar los cursos valorados para cada puesto, seleccionando en la puntuación mostrada en cursos para ese puesto.

### **ALEGACIONES**

1. Desde este módulo, los interesados pueden realizar las alegaciones que consideren oportunas a las puntuaciones otorgadas a los distintos méritos.
2. Una vez finalice, tendrá que imprimirla, firmarla y entregarla en Jefatura de Gabinete para su registro y envío al Servicio de Selección y Concursos con la documentación que estime oportuno anexar. (Ver el apartado REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN para más detalle)

### **RENUNCIAS**

1. Tanto las renunciaciones totales como parciales se realizarán desde el módulo habilitado para los Gestores de los Centros Penitenciarios.



2. La renuncia total se sigue realizando como hasta la fecha. Una vez grabada en el programa se tendrá que remitir por Regente el escrito de renuncia correspondiente del interesado.

3. Para tramitar una renuncia parcial, seleccionando el vínculo correspondiente habilitado al efecto, se introduce el nº de solicitud y lleva a una pantalla donde se permite anular los puestos que desee el interesado. Una vez finalice, se imprime desde el programa el justificante de los puestos anulados que tendrá que firmar el interesado y entregar al Jefe de Gabinete para su posterior envío por Regente. (Ver el apartado REMISIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN para más detalle)

### REMISION DE LA DOCUMENTACION.

Tanto el escrito de renuncia como el de alegaciones, así como la documentación que el interesado anexe, debe ser registrada en Regente y remitida a Selección y Concursos. Se realizará el registro conforme a los siguientes criterios:

- a. Un solo registro por concursante.
- b. En el Asunto se especificará "Alegación/Renuncia concurso general 2018 Nombre y Primer Apellido con DNI 1122233".
- c. Toda la documentación se debe anexar en Regente. No debe remitirse ninguna documentación en papel. Tampoco es necesario oficio del Director remitiendo la documentación.
- d. Se deben escanear todos los documentos en un único PDF respetando el siguiente orden. Primero el escrito de alegación/renuncia seguido del resto de documentación.
- e. Se irán remitiendo por Regente las alegaciones/renuncias según se vayan recibiendo por los interesados, sin esperar al final del plazo para enviarlas.



Madrid, a 16 de mayo de 2019

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS

Eugenio Arribas López