

INSTRUCCIONES

Explicación del sistema de información de los resultados del concurso

Los participantes en el concurso de provisión de puestos de trabajo pueden acudir a las oficinas de la Dirección General de la Función Pública para acceder a la documentación del expediente que les afecte, tanto durante el trámite de alegaciones a los resultados provisionales como una vez obtenidos los resultados definitivos.

Además de esta posibilidad, resulta más cómodo y ágil obtener tal información a través de la página web del Principado de Asturias, siempre que no se ofrezca a terceros ajenos al procedimiento el acceso a los datos personales de identificación. A tal efecto, se facilita a **cada participante** sus claves “**NPP**”.

NPP es la clave que se asigna a cada participante por cada petición de destino que realice, permitiéndole la comprensión de la información que le afecte. **Cada participante** dispondrá de **tantos “npp” como destinos** haya pedido.

▪ **ACCESO A LOS NPP** propios:

- EMPLEADOS PÚBLICOS DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS: a través de la intranet, se pulsa en el siguiente enlace y verá la relación de sus npp: [Para ti / Documentación de concursos/ Más información/Buscar](#).
- EMPLEADOS PÚBLICOS DE OTRAS ADMINISTRACIONES: les serán comunicados sus npp por correo electrónico.

▪ **ACCESO A LA INFORMACIÓN DEL CONCURSO** en la web:

- Se podrá acceder a los resultados desde la dirección de la sede electrónica del Principado de Asturias: <https://sede.asturias.es/>, a través del “Tablón de anuncios”.
- Los documentos, únicos para todos los participantes, son los siguientes:
 - **Instrucciones.** Explicación del sistema de información de los resultados del concurso
 - **Listado 1. Valoración de Puestos**
 - **Listado 2. Valoración de Cursos**
 - **Listado 3. Certificaciones de Registro**
 - **Listado 4. Puestos Desempeñados** a efectos de valoración del trabajo desarrollado
 - **Listado 5. Méritos Específicos**
 - **Listado 6. Índice de Actas**
 - **Listado 7. Relación de Adjudicatarios**
 - **Listado 8. Exclusiones**
 - **Actas**
- En todos los listados, para buscar el npp se debe introducir en la casilla de búsqueda del documento pdf el npp asignado, precedido de la expresión “NPP-“.
 - La letra “**X**”, en la columna “Cambio de puesto” señala el inicio de un nuevo puesto. Todos los participantes a un mismo puesto se consignarán entre la fila con la letra “**X**” y la inmediata anterior a aquella en que vuelva a aparecer otra “**X**”.

Listado 1. VALORACIÓN DE PUESTOS

Ofrece las calificaciones obtenidas en cada uno de los méritos, y ordenados en cada puesto según la columna “puntuación total”. Conviene conocer que:

- La columna “orden efectivo” señala el orden de adjudicación del puesto. El que tenga el número 1 será el adjudicatario.
- La columna “orden real” indica el orden de puntuación en el puesto. El participante con el número 1 será el que tenga mayor puntuación.

Listado 2. VALORACIÓN DE CURSOS

Ofrece una relación de los cursos evaluados a cada “npp” (participante y puesto), lo que permite conocer los que fueron valorados y la razón de los no valorados, con los códigos:

- C1: curso sin relación directa con el puesto.
- C2: curso sin acreditar conforme a las bases.
- FC: curso excluido por la fecha de celebración.
- C4: curso excluido por el organismo que lo impartió.
- C5: curso no valorado por la falta de aportación de su contenido.

Listado 3. CERTIFICACIONES DE REGISTRO

Ofrece información de cada npp (participante y puesto) relativa a su nivel consolidado, categoría de adscripción, puesto de trabajo desde el que concursa y cuantificación del mérito “antigüedad”.

Listado 4. PUESTOS DESEMPEÑADOS A EFECTOS DE VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO

Ofrece información relativa a los puestos tomados en consideración para la valoración de este mérito. Para cada npp aparece la relación de puestos desempeñados ordenados correlativamente.

Listado 5. MÉRITOS ESPECÍFICOS

Ofrece información relativa a las puntuaciones otorgadas en la calificación de este mérito.

Listado 6. ÍNDICE DE ACTAS

Ofrece información comprensiva de las comisiones de valoración y números de actas de las sesiones en las que fue evaluado. Facilita la obtención de copias impresas de las actas si fueran solicitadas, ya que permite la identificación de las que le interesara solicitar en el modelo existente, previo abono de la correspondiente tasa.

Listado 7. RELACIÓN DE ADJUDICATARIOS

Ofrece la identificación personal de los adjudicatarios de cada puesto, a semejanza de la resolución que vaya a publicarse en el diario oficial con los resultados definitivos.

Listado 8. SOLICITUDES EXCLUIDAS

Ofrece la relación de solicitudes excluidas y la causa de exclusión.

ACTAS

Se ofrece un documento por cada acta de sesión celebrada, desde el acta n.º 1 a la n.º 18, sustituyéndose los datos identificativos de los participantes por el respectivo npp.

Ejemplo de búsqueda de información

Sea un participante que tiene asignado en un puesto el npp 340.

- **Listado 1. Valoración de puestos.** Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda del documento, éste le indicará en la página 11 sus puntuaciones y las del resto de participantes al mismo puesto, desde el de mayor puntuación, npp-303 (orden real = 1), pasando por el adjudicatario, npp-29 (orden efectivo = 1), hasta el de menor puntuación, npp-410.
- **Listado 2. Valoración de cursos.** Tras buscar el “NPP-340”, se comprueba que se encuentra en las páginas 335 y 336, recogándose la valoración de sus cursos en estas páginas. Se puede, además, comprobar los que fueron valorados al resto de participantes al puesto (desde el npp-441, página 326, al npp-365, página 342).
- **Listado 3. Certificaciones de registro.** Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda, éste le llevará a la fila con los datos propios, página 10, permitiendo además comprobar los datos del resto de participantes al puesto (desde el npp-441 al npp 365, en la misma página).
- **Listado 4. Puestos desempeñados** a efectos de valoración del trabajo desarrollado. Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda, este le llevará a las páginas 43 y 44, pudiendo apreciar los puestos tomados en consideración al interesado así como al resto de participantes al puesto (desde el npp-441, página 43, al npp-365, en la página 44).
- **Listado 5. Méritos específicos.** Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda, éste le llevará a la valoración propia, página 61, pudiendo comprobar la del resto de participantes al puesto (desde el npp-441, página 60, al npp-365, en la página 63).
- **Listado 6. Índice de actas.** Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda, éste le llevará a la página 7, en la que puede apreciar los números de las actas que le afectan (el acta 1 y el acta 13) así como las del resto de participantes al puesto (desde el npp-441 al npp-365, de la misma página). Puede consultarlas accediendo a los documentos correspondientes.
- **Listado 7. Relación de adjudicatarios.** Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda, ésta le indicará que no se han encontrado coincidencias, lo que significa que el participante con este NPP no figura como adjudicatario de puesto alguno.
- **Listado 8. Excluidos.** Tras introducir “NPP-340” en la casilla de búsqueda, ésta le indicará que no se han encontrado coincidencias, lo que significa que el participante con este NPP no figura excluido de la provisión a puesto alguno.