



## TUTORIAL:

# CÓMO CUMPLIMENTAR EL FORMULARIO DE SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO UNITARIO EN SEDE ELECTRÓNICA

### Contenido

Previo: Acceso al formulario electrónico.....	2
Apartado 1: Datos personales .....	5
Apartado 2. Datos profesionales .....	6
Apartados 3 :Selección de puestos.....	7
Apartado 4. Méritos generales: Méritos referencios a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.....	8
Apartado 5: Méritos de determinación autonómica/Lenguas.....	11
Apartado 6. Declaración responsable .....	12

## Previo: Acceso al formulario electrónico

En primer lugar puede acceder directamente al trámite en el enlace:

<https://sede.administracionespublicas.gob.es/procedimientos/portada/ida/0/idp/81>

Si no funcionara, puede llegar al mismo a través de los siguientes pasos: ,

1) Diríjase a la nuestra

sede electrónica:

<https://sede.administracionesp>

<ublicas.gob.es/>

E identifíquese pulsando en “Acceso” en la parte superior derecha de la página:



Y pulse en “Acceso con cl@ve”:



Y después en “DNIe/Certificado electrónico”:

**Elija el método de identificación**

Si no transcurren más de 60 minutos entre autenticaciones y llamadas a Cl@ve, se le autenticará automáticamente de forma transparente.

- DNIe / Certificado electrónico**  
Acceder >
- Acceso PIN 24H**  
Acceder >  
Para usarlo es necesario [registrarse](#)
- Cl@ve permanente**  
Acceder >  
Para usarlo es necesario [registrarse](#)
- Ciudadanos UE**  
Acceder >

Una vez que se ha identificado en la sede, seleccione “Procedimientos” y > Empleados Públicos.

**Sede electrónica**  
Administraciones Públicas

**PROCEDIMIENTOS**

- Autorizaciones Administrativas
- Autorizaciones tramitadas en Delegaciones y Subdelegaciones
- Empleados públicos
- Estupetcentes
- Extranjería
- Sanciones Administrativas
- Sugerencias y quejas
- Transportes
- Otras solicitudes y reclamaciones
- Otras solicitudes y reclamaciones

**MIS EXPEDIENTES**

- Cooperación Transfronteriza y Territorial
- Entidades Locales
- Expropiaciones
- Régimen de incompatibilidades
- Subvenciones
- Taxas
- Derecho de reunión
- Calidad en las AA.PP
- Programa de reconocimiento: Premios y Certificaciones

**MIS NOTIFICACIONES**

**AYUDA**

**Mis expedientes**  
Acceda aquí a su área de usuario. Descargue notificaciones, gestione expedientes, realice solicitudes...

**¿Necesitas ayuda?**  
Consulte nuestra sección de preguntas frecuentes, envíe una incidencia a nuestro servicio técnico

Se abrirá un desplegable, y deberá pulsar en:

---

## Empleados públicos

---

**Subcategoría Funcionarios de admón. local con habilitación de carácter nacional**  
23 procedimientos

---

Para después buscar de entre los procedimientos electrónicos disponibles éste:

“Solicitud de participación en el concurso unitario”

## Solicitud de participación en el concurso unitario

Y se abrirá el formulario con apartados numerados:

## Apartado 1: Datos personales

Debe rellenar los distintos apartados con su información:

**Sede electrónica**

**1. DATOS PERSONALES**

Datos del funcionario/a \*

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

DNI \*

Correo electrónico \*

Teléfono de contacto \*

---

---

## Apartado 2. Datos profesionales.

En el apartado 2 deberá especificar desde que subescala/categoría concurra, su situación administrativa y los datos del puesto que en la actualidad desempeña.

### 2. DATOS PROFESIONALES

Subescala/categoría desde la que concurra

- Secretaría, c. superior
- Secretaría, c. entrada
- Intervención-tesorería, c. superior
- Intervención-tesorería, c. entrada
- Secretaría-intervención

Situación administrativa actual \*

--- Seleccione ---

Si ha marcado la opción "otras situaciones" indique cuál:

Puesto que desempeña actualmente \*

Entidad Local o Administración donde desempeña actualmente sus servicios \*

Forma de nombramiento \*

--- Seleccione ---

En caso de señalar "Otros" en la forma de nombramiento, indique cuál:

Fecha de último nombramiento definitivo

## Apartados 3 :Selección de puestos

En el apartado 3 deberá seleccionar los puestos que Ud. desea que le sean adjudicados. Si concurs a distintas subescalas o categorías deberá seleccionarlo expresamente seleccionando las subescalas/categorías en

Ver subescalas y/o categorías

, pero siempre **formando un único orden de prelación**, ya que cada vez que seleccione un puesto va a tener que indicar en qué orden desea solicitarlo.

### 3. SELECCIÓN DE PUESTOS

Habilitados (actualización)

Solicitar concurso

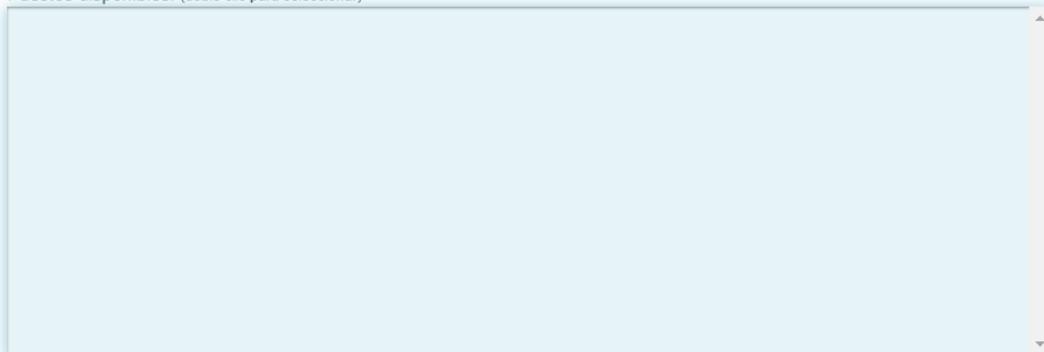
Ver subescalas y/o categorías

Subescalas y/o categorías:

--seleccione una comunidad o provincia--

Filtrar puestos >>

Puestos disponibles: (doble clic para seleccionar)

A large, empty rectangular area with a light blue background and a thin border, intended for displaying a list of available positions. It includes a vertical scrollbar on the right side.

## Apartado 4. Méritos generales: Méritos referidos a la conciliación de la vida personal, familiar y laboral

En el apartado 4 deberá aportar, en su caso, los méritos correspondientes a la situación/es que desee acreditar y acompañando la documentación que se indica en cada apartado, y que también puede consultar en: <https://www.mptfp.gob.es/portal/funcionpublica/funcion-publica/FHN/nueva-orden-meritos-generales/meritos-referidos-a-la-conciliacion-de-la-vida-personal-familiar-y-laboral.html>

Recuerde que si marca su oposición expresa a la consulta de datos telemáticos necesariamente deberá aportar la documentación acreditativa correspondiente.

Rellene únicamente los apartados siguientes si desea acreditar los méritos especificados en cada apartado  
Si desea subir más de un archivo, podrá hacerlo en formato zip/rar

### 4. MÉRITOS GENERALES: MÉRITOS REFERIDOS A LA CONCILIACIÓN DE LA VIDA PERSONAL, FAMILIAR Y LABORAL

#### 4.1 Destino previo del cónyuge

Datos del cónyuge

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

DNI del cónyuge

Certificación acreditativa del destino del cónyuge

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Salvo que Ud. manifieste su oposición expresa y motivada, esta Administración consultará de oficio los siguientes datos: Certificado de matrimonio  
SI NO DESEA AUTORIZAR a esta Administración a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA a la consulta y obtención de los siguientes datos y/o  Certificado de matrimonio

Motivo de oposición a la consulta

SOLO si ha manifestado su oposición expresa a la consulta datos, deberá aportar copia del Copia del Libro de Familia o certificación actualizada del Registro Civil de inscripción matrimonial

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: bxt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xlsx, xades

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

#### 4.2 Cuidado de hijos/as

Datos del/de la menor

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

Fecha de nacimiento del/de la menor (según información registral)

Población en la que tuvo lugar el nacimiento

Declaro bajo mi responsabilidad que:

- Ostento la patria potestad y la custodia del/de la menor
- Ostento sólo la patria potestad

Declaración justificativa de mejor atención del menor

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: bxt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xlsx, xades

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Salvo que Uds. manifieste su oposición expresa y motivada, esta Administración consultará de oficio los siguientes datos: Certificado de nacimiento - Datos de residencia

Si no ostenta la custodia del/de la menor, deberá aportar la documentación acreditativa de la residencia éste/a

IMPORTANTE: El los supuestos de adopción o acogimiento permanente o preadoptivo necesariamente deberá acreditar el vínculo aportando Ud. la documentación, ya que no es posible su consulta a través de la Plataforma de Intermediación

Si NO DESEAAUTORIZAR a esta Administración a consultar u obtener telemáticamente dichos datos, señale a continuación su OPOSICIÓN EXPRESA a la consulta y obtención de los siguientes datos y/o certificados:

- Certificado de nacimiento
- Datos de residencia

Motivo de oposición a la consulta: certificado nacimiento

Motivo de oposición a la consulta: datos residencia

SOLO si ha manifestado su oposición expresa la consulta del certificado de nacimiento deberá aportar Copia del Libro de Familia o documento oficial acreditativo de los miembros que componen la unidad familiar, o en su caso, resolución administrativa o judicial de la adopción, acogimiento permanente o preadoptivo.

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: bxt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xlsx, xades

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

SOLO si ha manifestado la oposición a la consulta de los datos de residencia del menor o bien ha marcado que no ostenta la custodia del mismo, deberá aportar la documentación acreditativa de la residencia del menor

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: bxt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xlsx, xades

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

### 4.3 Cuidado de un familiar

Datos del familiar

Nombre

Primer apellido

Segundo apellido

DNI del familiar

El parentesco es:

¿En qué grado?

Documentación a aportar:

#### 4.3.1 Consentimiento del familiar el tratamiento

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ningún archivo seleccionado

#### Modelo de consentimiento disponible en la web

#### 4.3.2 Declaración responsable del dependiente de que no desempeña actividad retribuida alguna

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ningún archivo seleccionado

#### 4.3.3 Copia de libro de familia/Registro Civil o documento oficial acreditativo del parentesco

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ningún archivo seleccionado

#### 4.3.4 Certificado de no encontrarse en alta en ninguno de los regímenes de la Seguridad Social

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ningún archivo seleccionado

#### 4.3.5 Situación de dependencia: Certificado médico oficial y/o resolución administrativa de dependencia/incapacidad

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ningún archivo seleccionado

#### 4.3.6 Certificado de empadronamiento del familiar o consentimiento para la consulta

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Ningún archivo seleccionado

Si se accede desde municipio distinto, se deberá prestar consentimiento fehaciente del familiar dependiente para realizar la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia para que los datos de empadronamiento sean recabados de oficio.  
Si no se prestara tal consentimiento, o se produjeran otros supuestos que se detallan en la normativa reguladora, el solicitante deberá aportar el certificado de empadronamiento del familiar dependiente

## Apartado 5: Méritos de determinación autonómica/Lenguas

En el apartado 5 deberá acreditar, en su caso, los méritos de determinación autonómica y el conocimiento de la lengua propia si así lo requiere el puesto seleccionado.

En este apartado basta seleccionar la CCAA y adjuntar la documentación acreditativa que proceda.

Si la acreditación del mérito se debe llevar a cabo mediante la aportación de un certificado de méritos autonómicos, marque la pestaña correspondiente en la propia solicitud.

### 5. MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA/LENGUAS

Certificados de méritos autonómicos

Se requiere certificado de servicios al órgano autonómico competente a efectos de acreditación de méritos autonómicos

Aporte para cada CCAA la acreditación del conocimiento de lengua y/o méritos de determinación autonómica que desee

Comunidad Autónoma

--- Seleccione ---

Méritos de determinación autonómica aportados

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Comunidad Autónoma

--- Seleccione ---

Méritos de determinación autonómica aportados

Tamaño máximo: 10 Mb. Formatos permitidos: txt, zip, rar, tar, jpeg, jpg, gif, tiff, png, eps, pdf, ods, odt, doc, docx, xls, xlsx, csv, xsig, xades

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

## Apartado 6. Declaración responsable

En este apartado, deberá declarar responsablemente que se cumplen los requisitos indicados marcando en los distintos apartados:

### 6. DECLARACIÓN RESPONSABLE

El/la abajo firmante declara bajo su responsabilidad \*

- Que no está incurso en los supuestos de exclusión del 36.2 RD 128/2018
- Que reúne el resto de los requisitos de la convocatoria

EL FIRMANTE SOLICITA TOMAR PARTE EN EL CONCURSO UNITARIO 2021, PARA LOS PUESTOS DE TRABAJO ANTERIORMENTE RELACIONADOS, ACOMPAÑANDO, EN SU CASO, LA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CONOCIMIENTO DE LA LENGUA PROPIA, DE POSESIÓN DE MÉRITOS DE DETERMINACIÓN AUTONÓMICA Y DE CONCILIACIÓN QUE SE RELACIONAN.

Una vez revisada su solicitud, deberá pulsar en “Enviar”, en la parte inferior derecha de la página:

### Información sobre el Tratamiento de datos personales

RESPONSABLE DEL TRATAMIENTO: Dirección General de la Función Pública. FINALIDAD DEL TRATAMIENTO: Tramitación de las solicitudes de participación en el concurso unitario. LEGITIMACIÓN DEL TRATAMIENTO: Cumplimiento de una obligación legal del responsable del tratamiento. DESTINATARIOS DE CESIONES O TRANSFERENCIAS: CCAA, entidades locales afectadas y cesiones resultantes de obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países. DERECHOS DE LAS PERSONAS INTERESADAS: De acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, según se explica en: <https://www.mptfp.gob.es/portal/ministerio/proteccion-datos.html>

Enviar

Si hubiera algún fallo en el formulario, le aparecerá una advertencia en rojo. Si todo está correcto, le aparecerá la firma y la remisión de la solicitud al registro. No olvide marcar en “Doy mi consentimiento”. El sistema generará un justificante de presentación de su solicitud.