



CONCURSO ABIERTO Y PERMANENTE DE TRASLADOS PARA EL PERSONAL LABORAL DEL IV CONVENIO – PRIMERA FASE 2026

PUBLICACIÓN ANEXO DE MÉRITOS

Se comunica que se ha puesto a disposición de las personas que participan en esta convocatoria del Concurso su **anexo de méritos** en “Mis servicios de RRHH” del portal Funciona.

Contenido

Plazo para acceder al anexo de méritos y solicitar correcciones	2
¿Cómo acceder al anexo de méritos?	2
¿Qué hacer si no se puede acceder al anexo de méritos?	5
¿Es posible aportar méritos en esta fase del concurso?	6
¿Cuál es el plazo para acceder al anexo de méritos y solicitar correcciones?	6
Datos a comprobar sobre la antigüedad	6
Datos a comprobar en los méritos profesionales.....	7
¿Cómo y a quién solicitar correcciones?	7



Plazo para acceder al anexo de méritos y solicitar correcciones

- ✓ Del **24 de marzo al 30 de marzo del 2026**, ambos incluidos.

Durante este plazo, las personas participantes que consideren que su anexo no es correcto pueden solicitar por email las correcciones que estimen oportunas **a su unidad de recursos humanos**.

- ✗ Una vez **finalizado este plazo** no se tendrán en cuenta reclamaciones basadas en datos erróneos del anexo de méritos.

¿Cómo acceder al anexo de méritos?

- ✓ Es posible acceder tanto a través de la intranet como de Internet:

- Intranet: <https://www.funciona.es/public/funciona/>
- Internet: <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>

- ✓ A continuación:

Acceso desde portal Funciona (Intranet):

Acceder a Funciona – **Recursos Humanos SIGP**





Recursos Humanos SIGP

Aviso Importante

Los datos personales facilitados mediante los presentes formularios serán tratados por el responsable del tratamiento, con la finalidad de gestión de procedimientos de personal, y no podrán ser cedidos. Podrá ejercer sus derechos de protección de datos ante el responsable del tratamiento. Antes de acceder al formulario debe leer la siguiente información adicional sobre protección de datos personales:

[Información sobre protección de datos de carácter personal para el interesado en relación al empleo de datos facilitados al Sistema Integrado de Gestión de Personal](#)



[He leído la información facilitada \(pulse sobre el texto para continuar\)](#)



Acceso desde sede Funciona (Internet):

- Acceder a Sede Funciona - **Servicios de RRHH**

La imagen muestra la interfaz de usuario de la plataforma Funciona. En la parte superior, hay un encabezado con el logo del Gobierno de España y el logo de Funciona. A la derecha, se muestra el idioma "Castellano" con un menú desplegable. Debajo del encabezado, hay una barra de navegación con varios enlaces: "Inicio", "Área personal", "Fichajes y permisos", "Expediente", "Movilidad", "Consulta CSV", "Servicios de RR.HH." (destacado con un recuadro rojo) y "Altos cargos". Debajo de esta barra, hay una sección titulada "Sus servicios electrónicos" que contiene un texto informativo y dos botones de acceso: "Avisos" y "Fichajes y permisos", ambos con flechas azules. Una flecha roja apunta desde el recuadro rojo de "Servicios de RR.HH." hacia la sección de servicios electrónicos.



Mis Servicios de RR.HH. Procesos y Proyectos

El autoservicio es un espacio incluido en el Portal del Empleado Público, FUNCIONA, que permite la relación del usuario con las distintas unidades de Recursos Humanos de la Administración General del Estado. A los contenidos privados de este espacio se accede con la misma identificación que a otros contenidos privados del portal FUNCIONA: certificado electrónico o DNI electrónico o bien, durante un periodo transitorio, usuario y contraseña.

El empleado público podrá también iniciar los procedimientos de gestión de Recursos Humanos que le sean aplicables: petición de cursos, jubilaciones anticipadas, compatibilidades, etc.

Autoservicio del empleado de SIGP

Aviso importante

En cumplimiento del Reglamento General de Protección de Datos ponemos en su conocimiento la información básica sobre protección de datos de carácter personal en relación al Sistema Integrado de Gestión de Personal al que está intentado acceder, para lo cual facilitamos el acceso al siguiente documento

[Información sobre protección de datos de carácter personal a conocer según el nuevo Reglamento General de Protección de Datos](#)

→ [He leído la información facilitada \(pulsar sobre el texto para continuar\)](#)



Por cualquiera de las dos posibles vías de acceso:

- Concurso de méritos

Solicitudes de Recursos Humanos
☐ Acción social
☐ Certificado de méritos
☐ Certificados de servicios previos / prestados / P5 / derechos pasivos
☐ Comisiones de servicio (viaje)
☐ Compatibilidades
☐ Comunicación de curso o titulación a RCP
☒ Concurso méritos
☐ Convocatoria libre designación
☐ Evaluación del desempeño

- Mis concursos de méritos

Concurso Méritos
☐ Consulta puestos de la convocatoria
☐ Solicitud de concurso méritos
Plantilla de solicitud funcionarios
Plantilla de solicitud laborales
☒ Mis concursos de méritos
☐ Documentos asociados a concursos de méritos



- Detalle de la solicitud

Inicio > Concurso méritos > Mis concursos de méritos

Mis concursos de méritos

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado	
34	05-06-2017	010/2017 CONCURSO GENERAL	Solicitud presentada	   

1 - 1

- Datos asociados al empleado para la valoración de méritos

 Datos asociados al empleado para valoración de méritos
Ver los datos asociados a la solicitud del empleado para valoración de méritos del concurso. 

✗ Los datos no reflejados en el anexo de méritos, **no se podrán valorar** para la puntuación final en esta fase del concurso.

¿Qué hacer si no se puede acceder al anexo de méritos?

El acceso de cada persona participante a su anexo de méritos es posible, incluso en aquellos casos en los que no haya presentado su solicitud a través del Portal Funciona. En este caso, el único requisito es que la persona esté dada de alta en Auténtica y ello es posible también para quienes se encuentren en situaciones distintas a las de servicio activo. Podrán darse de alta a través de este enlace: [Auténtica - Solicitud de alta \(redsara.es\)](https://redsara.es)

Únicamente en el caso de que no sea posible el acceso al anexo de méritos a través del Portal Funciona, la persona interesada podrá solicitarlo a la Unidad de Personal del Ministerio u Organismo del último destino, tanto si se encuentra en activo como en otra situación diferente, conlleve reserva de puesto de trabajo o no. En el siguiente enlace se detallan los teléfonos y correos de contacto de los diferentes [Ministerios y Organismos: DIRECTORIO CONTACTOS CAP 1 2026](#)

✗ La Dirección General de la Función Pública no envía anexos de méritos ni realiza correcciones en los mismo, por lo tanto, **no contesta a estas solicitudes**.



¿Es posible aportar méritos en esta fase del concurso?

- ✗** Conforme a la BASE SEXTA apartado 6.1 no se admitirá la acreditación de ningún mérito con posterioridad a la presentación de la solicitud.

En la [nota de instrucciones para la presentación y desistimiento de solicitudes](#) publicada en nuestra web el 27 de febrero de 2026, subrayamos la conveniencia de consultar el expediente personal antes de presentar la solicitud de participación ya que, tanto la comprobación de los requisitos de participación, como la valoración de los méritos se efectúan a partir de las anotaciones en dicho expediente.

Asimismo, en la referida nota se precisó la documentación que puede y debe aportarse con la solicitud y se indicó:

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

¿Cuál es el plazo para acceder al anexo de méritos y solicitar correcciones?

El plazo durante el cual cada persona participante puede acceder a su anexo de méritos se inicia el 24 de marzo y finaliza el 30 de marzo de 2026, ambos incluidos.

MUY IMPORTANTE: Este plazo del 24 de marzo al 30 de marzo de 2026, ambos días incluidos, es el periodo para solicitar a sus Ministerios u Organismos la corrección de los anexos de méritos. Una vez finalizado este plazo, no se tendrán en cuenta reclamaciones basadas en datos erróneos del anexo de méritos.

Datos a comprobar sobre la antigüedad

- ✓** La antigüedad total reconocida, por puestos desempeñados en Administraciones Públicas, tanto dentro como fuera de la AGE, de acuerdo con lo establecido en el artículo 59.1 del IV Convenio Único.



- Si los **servicios previos** no han sido reconocidos antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no estarán incluidos en el anexo de méritos.
- La solicitud de corrección del anexo no es el cauce para el reconocimiento de los servicios previos; dicho reconocimiento se debe solicitar expresamente a la Unidad de personal correspondiente.
- Los **cursos de formación y perfeccionamiento** no son méritos computables a efectos de valoración en el concurso, por tanto, a esos efectos es irrelevante que figuren en el anexo de méritos.

Datos a comprobar en los méritos profesionales

- En los puestos desempeñados en los **60 meses anteriores** a la fecha de fin de solicitudes:
 - Que aparecen todos los puestos desempeñados **dentro del ámbito del Convenio único de la AGE**.
 - Que las fechas de inicio y fin de cada periodo son correctas.
 - Que las denominaciones de las clasificaciones corresponden con las recogidas en el IV Convenio único de la AGE.
- No serán tenidos en cuenta ni valorados los periodos desempeñados **fuera del ámbito del Convenio único de la AGE** (como personal funcionario, como personal laboral perteneciente a otros convenios, a otras administraciones, etc.).

¿Cómo y a quién solicitar correcciones?

- Las correcciones han de solicitarse por correo electrónico a la Unidad de personal de su ministerio u organismo (en la página web del concurso se encuentra un directorio con el contacto de todos los ministerios y organismos):
[DIRECTORIO CONTACTOS CAP 1 2026](#)



- En caso de encontrarse en servicio activo, o en situación que conlleve reserva de puesto: Unidad de personal de su puesto actual.
- En caso de encontrarse en otra situación administrativa: Unidad de personal de su último puesto.

En este correo deberá poner en copia la siguiente dirección:
cap.anexosmeritos@digital.gob.es



Ni la solicitud de corrección de los anexos de méritos ni la documentación aportada con esta solicitud conllevan la **inscripción en el Registro Central de Personal** de antigüedades, cursos o titulaciones.

Madrid, 23 de marzo de 2026