

2ª FASE DEL CONCURSO ABIERTO Y PERMANENTE 2026 (CAP 2_2026)

INSTRUCCIONES PARA LA SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES Y PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS

De conformidad con lo establecido en la base 5.8 de la Resolución de 23 de diciembre de 2023, de la Dirección General de la Función Pública, por la que se establece el procedimiento regulador del concurso abierto y permanente de traslados para la provisión de puestos de trabajo de personal laboral en el ámbito del IV Convenio Único para el personal laboral de la Administración General del Estado, la Administración podrá solicitar las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos y datos alegados por las personas que participen en las convocatorias del concurso abierto y permanente.

Las solicitudes que hayan sido excluidas en la segunda fase de 2026 del concurso abierto y permanente (CAP 2_2026) podrán ser subsanadas **desde el 21 al 27 de julio de 2026, ambos incluidos**, únicamente si concurren las siguientes causas de exclusión:

1) Exclusiones vinculadas a la relación de servicios desde la que se concursa

CLAVE DE EXCLUSIÓN	CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
R008	Haber formulado la solicitud desde una relación de servicios perteneciente a un convenio desde el que no se puede participar.	Presentar a través del Portal Funciona formulario firmado solicitando el cambio de la relación desde la que participa
R009	Haber formulado la solicitud desde una relación de servicios desde la que no se puede participar.	

2) Exclusiones vinculadas a la falta de justificación de titulaciones y requisitos

CLAVE DE EXCLUSIÓN	CAUSA DE EXCLUSIÓN	FORMA DE SUBSANACIÓN
R035 (1)	No haber justificado estar en posesión del permiso de conducir exigido para el desempeño del puesto.	Presentar a través del Portal Funciona la documentación que justifique que se cumple con el requisito específico exigido.
R035 (2)	No haber justificado estar en posesión de la capacitación necesaria para el manejo de carretillas elevadoras	
R035 (3)	No haber justificado tener la formación necesaria en manipulación de alimentos.	
R035 (4)	No haber justificado tener la formación necesaria en operador de instalación nuclear o radiactiva	
R044B	No haber justificado tener la titulación requerida para el desempeño del puesto de trabajo	Presentar a través del Portal Funciona la titulación requerida para el desempeño del puesto

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN REQUERIDA

El plazo para la presentación de la documentación requerida es de 5 días hábiles a partir del siguiente al de la publicación de la presente nota: **desde el 21 al 27 de julio de 2026, ambos incluidos.**

INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN EN EL TRÁMITE DE SUBSANACIÓN

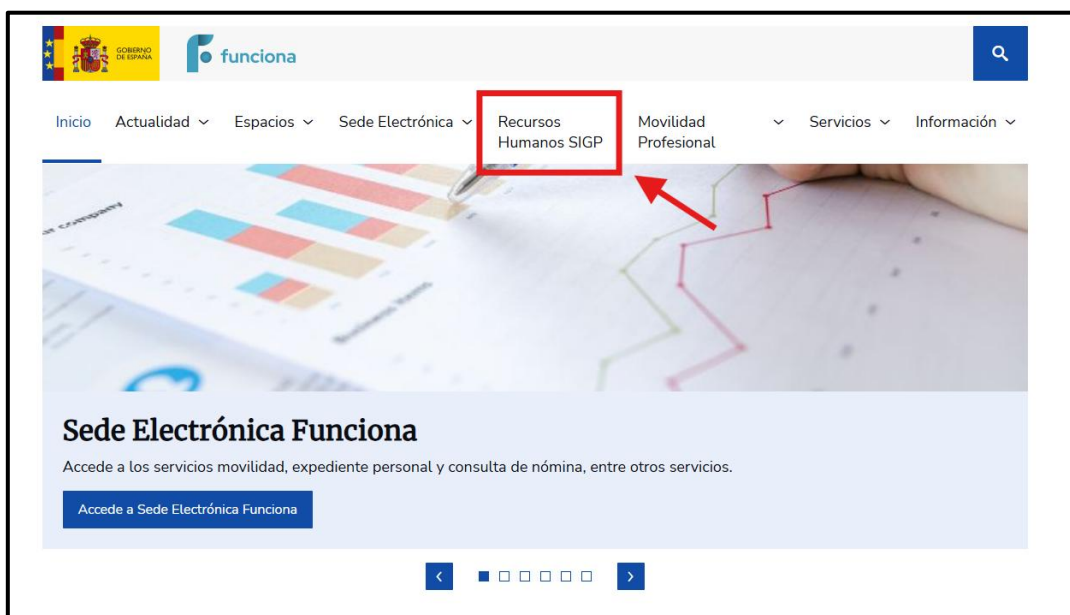
La documentación requerida se presentará necesariamente a través del Portal Funciona

Es posible el acceso a Funciona tanto a través de la Intranet como de Internet, en las siguientes direcciones:

- Intranet (desde el puesto de trabajo): [Funciona | Inicio](#)
- Internet: [Funciona](#)

1) Acceso desde la Intranet (puesto de trabajo):

Acceder al [Portal 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](#)

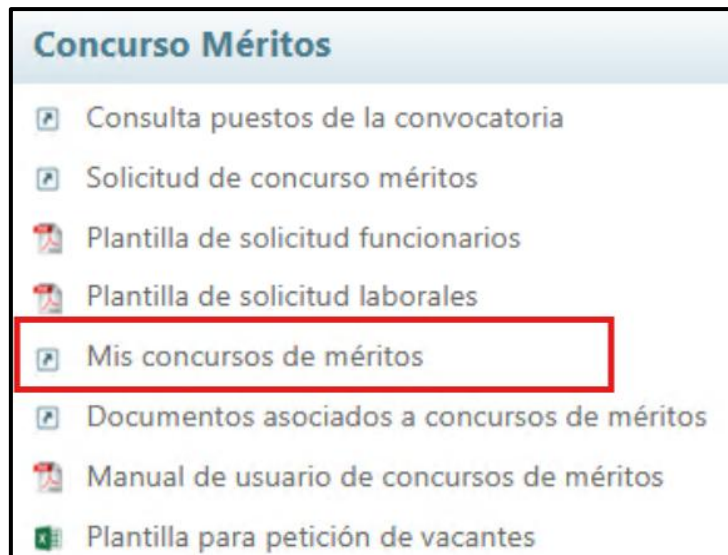
[He leído la información facilitada \(pulse sobre el texto para continuar\)](#)

2) Acceso desde Internet:

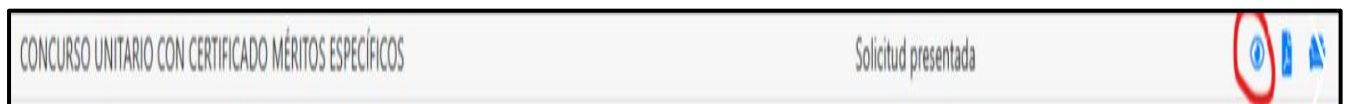
Acceder a la [Sede Funciona](#) - servicios de RRHH



- 3) continuación, por cualquiera de las dos vías de acceso que se haya utilizado, acceder a la opción de *Mis concursos de méritos*:



- 4) Acceder a la solicitud presentada (haciendo click en el icono del ojo)



Comprobar la fecha de presentación

- 5) Ir al apartado **ANEXAR DOCUMENTOS**

- 6) En el desplegable de “Seleccione el tipo de documento que desea anexar” marcar la opción correspondiente

A screenshot of the 'Anexar documento' form. The form has a title bar 'Anexar documento' (highlighted with a red rectangle). Below it, a blue bar says 'Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.' The main section is titled 'Documento que desea anexar' and contains a dropdown menu 'Seleccione el tipo de documento que desea anexar' (highlighted with a red rectangle) and a button 'Examinar'. Below the dropdown, a blue bar says 'No hay documentación anexada'. At the bottom, there is a section 'Observaciones' and two buttons: 'Volver' and 'Actualizar' (highlighted with a red rectangle).

Madrid, 20 de julio de 2026