



## NOTA INFORMATIVA SOBRE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

### CONCURSO ABIERTO Y PERMANENTE (CAP) DEL PERSONAL LABORAL DEL ÁMBITO DEL IV CONVENIO ÚNICO.

A continuación se detallan las actuaciones más significativas al cumplimentar la solicitud de participación señalando algunos aspectos importantes a tener en cuenta en relación con la titulación.

Asimismo, podrá consultar los detalles operativos en el documento *Guía rápida de usuario de portal de concursos* (apartados de personal laboral) que figura publicado en este espacio Web.

**MUY IMPORTANTE:** Si tiene cualquier problema de **tipo técnico u operativo** para acceder al Portal de Solicitudes o para cumplimentar su solicitud, es imprescindible, cursar una incidencia a través del Centro de Atención a Usuarios (CAU): [Sistema Integrado de Gestión de Personal \(minhap.es\)](http://Sistema Integrado de Gestión de Personal (minhap.es)).

*No se admitirá solicitudes en papel si no se acredita que se ha cursado la correspondiente incidencia y ésta no ha podido ser resuelta por el CAU.*

#### Tramitación solicitudes.

Presentarán su solicitud por medios telemáticos, a través del Portal Funciona o de la Sede de Funciona, siendo imprescindible la acreditación por medio de certificado electrónico (DNI-e o certificación de la FNMT).

Aquellas personas que no estén dadas de alta en *Autentica*, lo que facilita el acceso a Funciona, podrán hacerlo a través de este enlace:

<https://autentica.redsara.es/Autentica/servlet/AutenticaServlet?action=goToInsertLdapUserForm&reg=1>

**NOTA ESPECÍFICA PARA LAS PERSONAS DESTINADAS EN LA ADMINISTRACION DE JUSTICIA.** En relación con los trabajadoras o trabajadores que deseen participar en el concurso destinados en la Administración de Justicia, además de acceder a *Autentica* según el procedimiento mencionado en el párrafo anterior, podrán ponerse en contacto con su unidad de RRHH a través del correo electrónico: [sociolaboral@mjusticia.es](mailto:sociolaboral@mjusticia.es)

#### Ruta de acceso a las Solicitudes

Es posible el acceso al Portal de Solicitudes tanto a través de la Intranet como de Internet en las direcciones:

- Intranet – Desde el puesto de trabajo - <https://www.funciona.es/public/funciona/>
- Internet <https://sede.funciona.gob.es/public/servicios>

#### Acceso desde portal Funciona:

- Acceder a Funciona - **Mis servicios de RRHH**



### Recursos Humanos

- ▶ Normativa de RRHH
- ▶ Mis servicios de RRHH (SIGP)
- ▶ Consulta de documentos por CSV

#### Acceso desde sede Funciona:

- Acceder a Sede Funciona - **Mis servicios de RRHH**

### Mis servicios de RR.HH.

Nombramientos, Reingresos, Compatibilidades, Formación, Acción Social, Planes de Viaje.



Por cualquiera de las dos posibles vías de acceso:

- Acceder a la opción de **Concurso de Méritos**

### Solicitudes de Recursos Humanos

- Acción social
- Certificado de méritos
- Certificados de servicios previos / prestados
- Comisiones de servicio (viaje)
- Compatibilidades
- Concurso méritos**

- Acceder a la opción **Solicitud de concurso méritos**

Concurso Méritos

- Solicitud de concurso méritos
- Plantilla de solicitud funcionarios
- Plantilla de solicitud laborales
- Mis concursos de méritos
- Documentos asociados a concursos de méritos
- Manual de usuario de concursos de méritos
- Guía rápida de usuario de portal de concursos
- Plantilla para petición de vacantes

- Pinchar el lapicero que aparece junto a la descripción **CONCURSO ABIERTO Y PERMANENTE**

Concursos\_Solicitudes\_de\_laborales

pru-sigp.redsara.es/servlet/CheckSecurity/JSP/sse\_generico/cap\_25\_solicitud\_de\_concursos.jsp?estado=25

GOBIERNO DE ESPAÑA SIGP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL Funciona

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos Ayuda

Inicio > Concurso méritos > Solicitudes de concursos de méritos

Solicitudes de concursos de méritos

Ministerio	Centro directivo	Enlace al boletín	Corrección B.O.E.	Descripción
MINISTERIO DE POLIT.TERRIT.Y FUNC. PUBL.			-	VIDEO SOLICITUD IV CONVENIO
MINISTERIO DE POLIT.TERRIT.Y FUNC. PUBL.		-	-	JM - Concurso de Laborales 3 - Pruebas Fase 2
MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA		-	-	CONCURSO DE TRASLADOS PERSONAL LABORAL 2018

Volver

© Funciona - Todos los derechos reservados W3C WCAG 2.0 Accesibilidad Aviso legal

Se abrirá una solicitud con sus datos, que deberá cumplimentar en su totalidad, seleccionando la relación de servicios (grupo profesional, familia y/o especialidad) desde la que desea participar en el concurso.

**AVISO** En la solicitud, que es única, se pueden realizar:

1. Peticiones a **puestos concretos** por orden de preferencia de los ofertados en el Anexo I, siempre que se reúnan los requisitos establecidos para cada puesto (eligiendo el código del número de orden del puesto o puestos).
2. Peticiones de **carácter genérico** a un tipo de puesto (eligiendo el Grupo y especialidad) y a una o varias localidades, o bien, únicamente a un tipo de puesto (eligiendo el Grupo y especialidad) en todo el ámbito geográfico del convenio si no se elige ninguna localidad.

3. También puede realizarse, en la misma solicitud, a la vez **peticiones a puestos concretos y peticiones de carácter genérico** a un tipo de puesto (eligiendo Grupo y especialidad) y a una o varias localidades, o bien, únicamente a tipo de puesto (eligiendo Grupo y especialidad) en todo el ámbito geográfico del convenio si no se elige ninguna localidad.

**Aclaración importante respecto a las peticiones genéricas:**

Si no se cumplimenta el campo **“localidad”**, la participación se considera realizada a todos los puestos de la clasificación solicitada incluidos en el Anexo I en todo el ámbito geográfico del Convenio.

En nuestra página web dentro de cada fase del CAP, se incluye un apartado denominado **INSTRUCCIONES PARA LA PRESENTACION DE SOLICITUDES** en el que, entre otros documentos y enlaces, se incluye el enlace a un vídeo tutorial para presentación de solicitudes en el que se explican detalladamente cómo hacerlas: <https://www.youtube.com/watch?v=YKh8eSQDb2Q>

**AVISO** DOCUMENTACION A ANEXAR CON LA SOLICITUD: **TITULACIÓN ACADÉMICA Y REQUISITOS DEL PUESTO**

La única documentación que **puede y debe aportarse** con la solicitud es la titulación académica requerida para el desempeño del puesto y la que acredite el cumplimiento de los requisitos de carácter profesional, **aunque se haya presentado en anteriores fases del CAP**, dado que la aplicación informática no realiza comprobaciones automáticas de documentación presentada en PDF o formato similar.

1. La **titulación académica** requerida para el desempeño de un puesto, salvo que concurse a puestos de la misma clasificación que la que ocupa, dado que en este caso se entiende acreditada según se indica en la Base 5.3 del procedimiento regulador.

Cada puesto de trabajo tiene asignada una especialidad que determinará la titulación o titulaciones necesarias para su ingreso. Por tanto, la titulación exigida por la especialidad tiene la consideración de titulación habilitante para el desempeño del puesto.

En la página web del CAP figura un **documento informativo** en la que se pueden consultar las titulaciones correspondientes a cada especialidad.

Ejemplo: *Ocupo un puesto como M1-Laboratorio clínico y biomédico en Madrid. Solicito:*

1. *Un puesto M1- Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear en Valencia*
2. *Un puestos M1-. Laboratorio clínico y biomédico en Valencia.*

*Adjuntaré exclusivamente la titulación requerida en el puesto número 1 (M1- Imagen para el diagnóstico y medicina nuclear).*

2. Asimismo, deberá acompañar la documentación que acredite el cumplimiento de los **requisitos de carácter profesional** necesarios para su desempeño indicados en el Anexo I de puestos (permiso de conducir, carnet de manipulador de alimentos...)

**MUY IMPORTANTE:** Esta documentación deberá ser aportada junto con la solicitud de participación. **No se tendrá en cuenta la documentación que no se haya presentado con la solicitud, no se podrá aportar ni por vía de subsanación de la solicitud ni en fase de alegaciones. Esta limitación viene motivada por las exigencias temporales derivadas del artículo 36.1 del IV Convenio Único, que establece que el concurso tendrá cuatro resoluciones anuales.**

No será necesario aportar esta documentación cuando ya conste anotada en el Registro Central de Personal.

Una vez terminada su solicitud seleccionará **Firmar y enviar**. **No olvide firmar telemáticamente la solicitud, a través del portafirmas, que se abrirá automáticamente en el momento del envío.**

Si por cualquier causa no se firma la solicitud en ese momento del envío, su estado quedará como “Pendiente de firma” y ello implica que no se habrá presentado.

Para firmar la solicitud posteriormente podrá hacerlo a través de dos vías:

- Mediante enlace disponible en la página principal del Portal de Solicitudes:

La imagen muestra la interfaz de usuario del Portal de Solicitudes de Recursos Humanos. En la parte superior, se encuentran los logos del Gobierno de España y SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal). El menú de navegación incluye Inicio, Información y Solicitudes de Recursos Humanos. El contenido principal está dividido en secciones: 'Mis datos' con enlaces a 'Mis datos personales' y 'Datos de familiares'; 'Información general' con enlaces a 'Mis documentos' y 'Portafirmas' (destacado en amarillo); y 'Solicitudes de Recursos Humanos' con una lista de categorías como 'Acción social', 'Certificado de méritos', 'Certificados de servicios previos / prestados', 'Comisiones de servicio (viaje)', 'Compatibilidades', 'Concurso méritos' y 'Convocatoria libre designación'. En la parte inferior de la sección 'Información general', se muestra un enlace para 'Instrucciones firma solicitudes en Firefox'.

- Mediante el enlace disponible en el Portal Funciona desde la INTRANET dentro del Área SGIP:

La imagen muestra la interfaz de usuario del Portal Funciona. El encabezado incluye un menú de navegación con opciones como 'Inicio', 'Actualidad', 'Espacios', 'Área Personal', 'Movilidad Profesional', 'Servicios' e 'Información'. El banner principal anuncia 'MUFACE' con el subtítulo 'Consulta las últimas novedades de la Mutua de Funcionarios Civiles del Estado'. El contenido principal está dividido en secciones: 'ACTUALIDAD' con noticias recientes; 'Concursos' con anuncios de convocatorias; 'Ofertas' con ofertas de plazas; 'Directorio de empleados' con un formulario de búsqueda; 'MUFACE' con enlaces de información; 'Movilidad profesional' con enlaces de ofertas y concursos; 'Mis retribuciones' con enlaces de nómina y planes de pensiones; 'Recursos Humanos' con enlaces de normativa y servicios; 'Mi expediente' con enlace de expediente personal; y 'Portafirmas' con un enlace de acceso a los portafirmas (destacado en amarillo).

Si tiene cualquier problema para realizar la firma electrónica, se aconseja contacten con el **Infocentro** de su Departamento u Organismo a fin de que comprueben la correcta instalación del portafirmas. Se le facilita igualmente el enlace a la **guía de instalación del portafirmas**: <https://www.mptfp.gob.es/dam/es/portal/funcionpublica/funcion-publica/ep-pp/Gestion-procedimientos-personal/Movilidad/Movilidadlaborales/CONCURSO-ABIERTO-Y-PERMANENTE-DEL-IV-CONVENIO/GUIADEINSTALACIONDELPORTAFIRMASv10.pdf0.pdf>

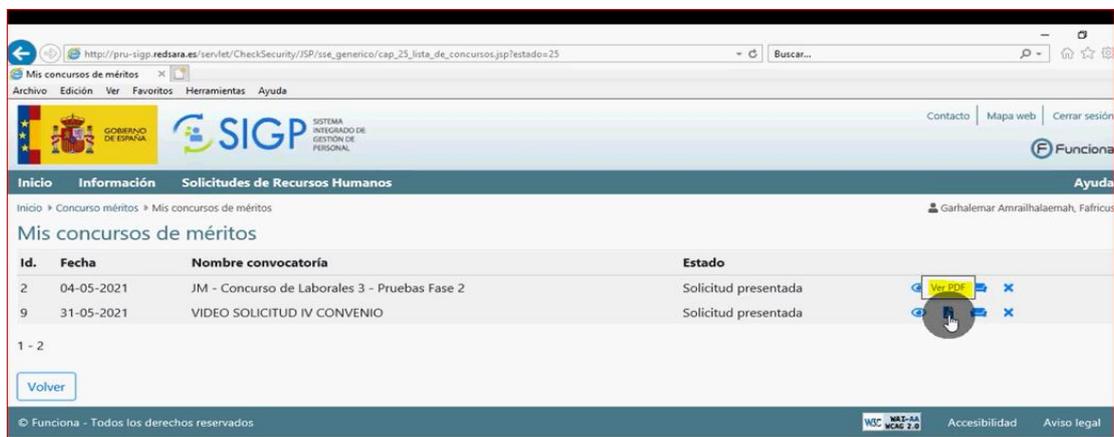
Al finalizar el proceso, una vez firmada la solicitud, deberá ir al acceso **Mis concursos de méritos** y obtener el justificante de su presentación.



Si está correctamente firmada, debe figurar el estado de “Solicitud presentada”.



Pulsado el icono del PDF obtendremos la solicitud firmada



El documento que obtendremos es:

**ANEXO III**

SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el MINISTERIO DE POLIT.TERRIT.Y FUNC. PUBL. por Orden de VIDEO SOLICITUD IV CONVENIO (B.O.E. 24 de Mayo de 2021).

**DATOS PERSONALES.**

N.I.F.:	36977977A		
Apellidos y Nombre:	Garhalemar Amrailhalaemah, Fafricus		
Domicilio:	CALLE aaaa 3, Planta a, Puerta 3		
Localidad:	CA'N PICAFORT	Provincia:	ILLES BALEARS C.P.: 07103
Teléfono de contacto (prefijo):	/	Correo electrónico:	aaaa@gmail.com
Correo electrónico particular:	aaaa@gmail.com		
Organismo de destino actual:	MINISTERIO DE ASUNT. ECON.Y TRANSF. DIG.		
Provincia de destino actual:	BARCELONA		
Categoría/ Esp. Prof - Familia:	ESTADISTICA	Grupo profesional:	GRUPO PROFESIONAL 3 (IV CUAGE)
Área:		Especialidad:	

Solicito puntuación por Traslado Obligatorio, según los supuestos y condiciones establecidas en el artículo 50 del IV convenio único

En MADRID, a 31 de Mayo de 2021  
Garhalemar Amrailhalaemah, Fafricus

DATOS FIRMA: Fafricus Garhalemar Amrailhalaemah, Fecha:31/5/2021 Código de verificación: SIGP52PWGTHQIKJ  
Núm.Certificado:57628CC2, Entidad:TESORERIA GENERAL DE LA SEGURIDAD SOCIAL  
Puede verificar este documento a través de la U... rrvicios/

**MUY IMPORTANTE:**

Las solicitudes deberán estar firmadas a fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, no aceptándose las firmadas con posterioridad. A estos efectos, SE RECOMIENDA que se asegure de que al finalizar la solicitud, disponga del documento correspondiente en el que figure la firma electrónica.