



NOTA INFORMATIVA SOBRE CUMPLIMENTACIÓN DE SOLICITUDES

CONCURSO ABIERTO Y PERMANENTE 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 de *Manual de usuario de gestión de concursos de Méritos* (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://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.

Los trabajadores 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).

Aquellos trabajadores que no estén dados de alta en Autentica, lo que facilita el acceso a Funciona, podrán darse de alta a través de este enlace:

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

NOTA. En relación con los 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

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

No seguro | pru-sigp.redsara.es/servlet/CheckSecurity/JSP/sse_generico/cap_25_solicitud_de_concursos.jsp?estado=25

Contacto Mapa web Cerrar sesión

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

Accesibilidad Aviso legal

Se abrirá una solicitud con sus datos, que deberá cumplimentar en su totalidad, seleccionando su grupo profesional y los puestos que desea solicitar.

AVISO Podrá solicitar puestos concretos de entre los publicados en el Anexo de vacantes y PUEDE AÑADIR una petición de carácter genérico a un tipo de puesto y a una o varias localidades o a un tipo de puesto.

AVISO TITULACIÓN ACADÉMICA. **Debe ANEXAR la titulación académica REQUERIDA de los puestos solicitados QUE NO SE CORRESPONDAN CON LA ESPECIALIDAD QUE OCUPAN.** Asimismo, y a fin de que esta información se incorpore a su expediente, deberá ser anotado en el Registro Central de Personal, a estos efectos, deberá solicitarlo al órgano de personal del ministerio u organismo donde preste servicios. En el caso del personal que esté en situación de excedencia sin reserva de puesto puede dirigirse a la Subdirección General del Registro Central de Personal, a través del registro general, para la anotación en el Registro Central de Personal.

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).

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”, no habiendo llegado la misma a los gestores del concurso.

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 SIGS (SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL). El menú de navegación incluye 'Inicio', 'Información' y 'Solicitudes de Recursos Humanos'. El contenido principal está dividido en tres secciones:

- Mis datos:** Incluye enlaces para 'Mis datos personales' y 'Datos de familiares'.
- Información general:** Incluye 'Mis documentos' y 'Portafirmas' (destacado con un fondo amarillo). Debajo de este enlace se encuentra el texto 'Instrucciones firma solicitudes en Firefox'.
- Solicitudes de Recursos Humanos:** Incluye una lista de opciones con iconos de carpeta: 'Acción social', 'Certificado de méritos', 'Certificados de servicios previos / prestados', 'Comisiones de servicio (viaje)', 'Compatibilidades', 'Concurso méritos' y 'Convocatoria libre designación'.

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

La imagen muestra la interfaz de usuario del portal MUFACE. En la parte superior, hay un menú de navegación con opciones como 'Inicio', 'Actualidad', 'Espacios', 'Área Personal', 'Movilidad Profesional', 'Servicios' e 'Información'. El banner principal contiene el logo de MUFACE y el texto 'Consulta las últimas novedades de la Mutualidad General de Funcionarios Civiles del Estado'. El contenido principal está dividido en secciones: 'ACTUALIDAD' con noticias de 01/06/2021 y 31/05/2021; 'Concursos' con un concurso del Ministerio para la Transición Ecológica; 'Ofertas' con plazas A2C1 en el Ministerio de Agricultura y el Ministerio de Trabajo; 'Directorio de empleados' con un formulario de búsqueda; 'MUFACE' con enlaces a información y coronavirus; 'Movilidad profesional' con enlaces a ofertas de plazas y concursos; 'Mis retribuciones' con enlaces a nómina e IRPF; 'Recursos Humanos' con enlaces a normativa y servicios; 'Mi expediente' con un enlace al expediente personal; y 'Portafirmas' con un enlace a la página de acceso.

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

La imagen muestra la sección 'Mis concursos de méritos' del portal. El menú superior incluye 'Inicio', 'Información' y 'Solicitudes de Recu'. El camino de navegación es 'Inicio > Concurso méritos'. Hay una imagen de fondo desenfocada de una persona sonriendo. La sección 'Concurso Méritos' contiene una lista de enlaces: 'Solicitud de concurso méritos', 'Plantilla de solicitud funcionarios', 'Plantilla de solicitud laborales' y 'Mis concursos de méritos', este último resaltado en amarillo.

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

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado
2	04-05-2021	JM - Concurso de Laborales 3 - Pruebas Fase 2	Solicitud presentada
9	31-05-2021	VIDEO SOLICITUD IV CONVENIO	Solicitud presentada

Pulsado el icono del PDF obtendremos la solicitud firmada

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado
2	04-05-2021	JM - Concurso de Laborales 3 - Pruebas Fase 2	Solicitud presentada
9	31-05-2021	VIDEO SOLICITUD IV CONVENIO	Solicitud presentada

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 aaaaa 3, Planta a, Puerta 3
Localidad:	CAN PICAFORT
Provincia:	ILLES BALEARS
C.P.:	07103
Teléfono de contacto (prefijo):	/
Correo electrónico particular:	aaaa@gmail.com
Correo electrónico:	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:	

Justificante de Firma Electrónica

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: SIGP52FWGTHQIKJ
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.