



MANUAL PARA SOLICITAR UN CONCURSO A TRAVÉS DE SIGP:

INDICE:

1. Pasos previos. Preparación de documentación para el Concurso – [Página 2](#)
2. Pasos previos. Solicitar el certificado de méritos generales a su unidad de personal – [Página 3](#)
3. Solicitar el concurso a través del Portal Funciona – [Página 7](#)
4. Acceder al Portafirmas – [Página 17](#)
5. Consultar el detalle de una solicitud – [Página 19](#)
6. Adjuntar nueva documentación a la solicitud – [Página 21](#)
7. Renunciar a uno de los puestos de la solicitud – [Página 22](#)
8. Renunciar a la solicitud completa – [Página 23](#)

Paso Previos. Preparación de la documentación para el Concurso.

Tenga preparados todos los documentos que debe adjuntar junto con su solicitud.

- **Certificado de méritos generales** → solicitado a su área de personal a través de SIGP (se indican en la página 3 de este Manual las instrucciones para solicitarlo)
- **Certificado de funciones** → **Anexo III de esta convocatoria** describiendo las funciones que realiza en su actual puesto de trabajo y firmado por el titular de su unidad administrativa, con nivel de subdirector /subdirectora o similar
- **Anexos IV y V**, si fuera necesario el consentimiento para realizar la consulta de verificación de datos de residencia.
- **Documentación relativa a la solicitud por conciliación** (solo si se encuentra en alguno de los supuestos contemplados en las bases de la convocatoria) indicado en la base quinta.

Cualquier otro documento entregado junto a la solicitud deberá ser rechazado y no será tenido en cuenta por los miembros de la Comisión de Valoración.

Si dispone de certificaciones de cursos o lenguas cooficiales no anotados en el Registro Central de Personal deberá solicitar que se incluyan en el Anexo II de méritos generales para que puedan ser valorados.

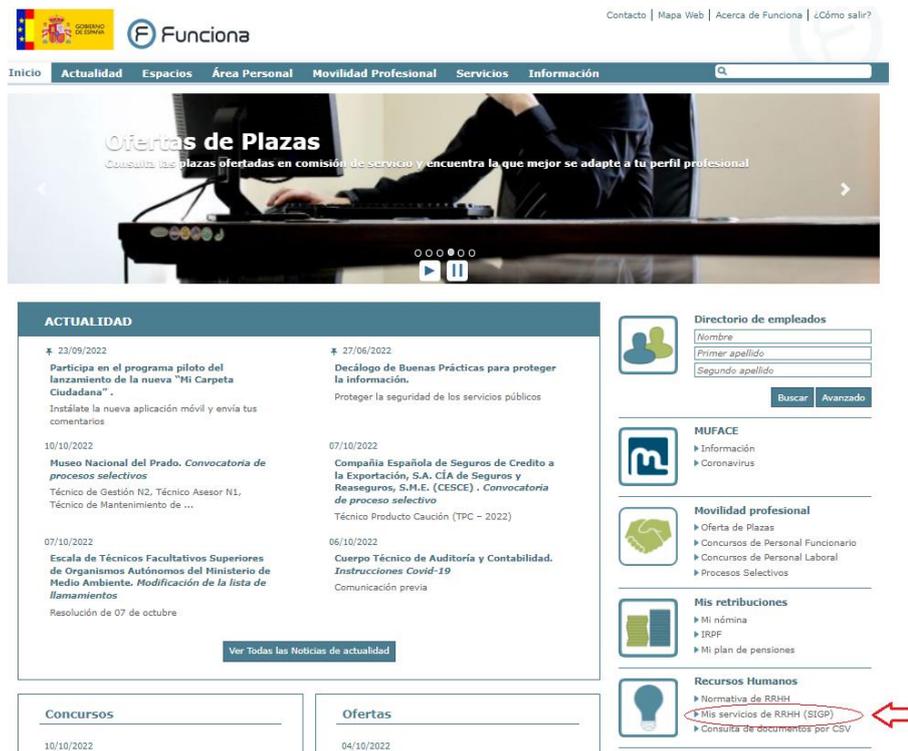
NOTA: la solicitud del concurso se genera en el propio formulario web, por lo que no es necesario adjuntarla.

Pasos Previos. Solicitar el certificado de méritos generales a través de SIGP:

Accedemos al Portal del empleado público (portal funcionaria):

<https://www.funciona.es/public/funciona/>

Dentro de las opciones disponibles en el portal, pulsar sobre Mis servicios de RRHH (SIGP):



En la siguiente pantalla, debemos pulsar sobre **“He leído la información facilitada (pulse sobre el texto para continuar)”**:



En ese momento, **nos solicitará nuestro certificado digital** para identificarnos y nos abrirá una nueva página con un menú en el que se nos muestran todas las opciones de recursos humanos que podemos solicitar.

Entre todas las opciones, elegimos **Certificado de méritos**:

The screenshot shows the SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal) web application. The top navigation bar includes 'Inicio', 'Información', and 'Solicitudes de Recursos Humanos'. The main content area is divided into three sections: 'Mis datos', 'Información general', and 'Otros general'. On the right side, there is a sidebar titled 'Solicitudes de Recursos Humanos' containing a list of options, each with a checkbox. The option 'Certificado de méritos' is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

- Mis datos personales
- Datos de familiares
- Información general**
 - Mis documentos
 - ▶ Portafirmas
 - Instrucciones firma solicitudes en Firefox
 - Configuración para la firma en Firefox
 - Manual de instalación de Extensiones
 - Instalador de Extensiones Firefox
 - Configuración de Certificados en Firefox
 - Instrucciones firma solicitudes en Edge / Internet Explorer
 - Configuración para firma en Edge
 - Configuración para firma en Internet Explorer
 - Configuración de Certificados en Internet Explorer
 - ▶ Centro de atención a usuarios
 - ▶ Consulta CSV
- Otros general**
 - Accesibilidad
 - Aviso legal

- Solicitudes de Recursos Humanos**
- Acción social
- Certificado de méritos
- Certificados de servicios previos / prestados
- Comisiones de servicio (viaje)
- Compatibilidades
- Concurso méritos
- Convocatoria libre designación
- Evaluación del desempeño
- Formación
- Jubilación
- Nombramientos
- Plan de viajes
- Procesos selectivos
- Prolongación servicio activo
- Reconocimiento c. destino director general
- Reconocimiento de servicios previos
- Reducción de jornada
- Regularización / cambio de situación administrativa
- Reingresos
- Traslados por motivos de salud

Se abrirá una nueva pantalla, en la que seleccionaremos **Solicitud de Certificado de méritos**

The screenshot shows the 'Certificado de méritos' page. At the top, there is a navigation bar with 'Inicio', 'Información', and 'Solicitudes de Recursos Humanos'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Inicio > Certificado de méritos'. The main content area features a large, blurred image of a smiling person. Below the image, there is a section titled 'Certificado de méritos' containing a list of options, each with a checkbox. The option 'Solicitud de certificado de méritos' is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

- Solicitud de certificado de méritos
- Mis certificados de méritos
- Documentos asociados a certificado de méritos
- Manual de usuario de certificado méritos

En la siguiente pantalla, rellenamos el formulario para solicitar el certificado de méritos:

1º. Debe indicar que solicita el certificado de méritos para un **concurso de traslado**, marcando esta opción en el formulario

2º Debe seleccionar mediante el desplegable, la **unidad de personal** a la que dirige esta petición.

3º Debe indicar el **Nombre de la Resolución** a la que hace referencia el concurso: para ello consulte la convocatoria del concurso que se ha publicado en el BOE. *Debe indicar, por ejemplo Concurso General FG2/22*

Debe indicar la **fecha de la Resolución** que aparece en la convocatoria, por ejemplo: *Resolución de 19 de junio de 2023, de la Subsecretaría, por la que se convoca concurso general para la provisión de puestos de trabajo.*

Debe indicar la **fecha del boletín**: es decir la fecha en que se ha publicado en el BOE

4º Debe indicar el **Ministerio /Organismo convocante**, por ejemplo Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana

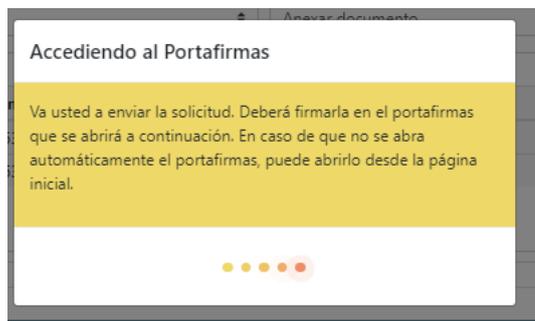
A continuación pulse sobre el **botón siguiente** para rellenar los **Datos personales**.

Una vez cumplimentados, vuelva a pulsar el **botón siguiente** para ir a la pestaña **Documentación**.

Si necesita aportar algún documento, como los cursos que aún no estén anotados en el Registro Central de Personal o las certificaciones de lenguas cooficiales, deberá aportarlo en este momento.

A continuación, pulse sobre el botón **Enviar y Firmar**:

Al pulsar sobre Enviar y Firmar, se abrirá automáticamente el Portafirmas:



El Portafirmas nos solicitará de nuevo nuestro certificado digital para firmar la solicitud, que será enviada en ese momento.

Si el Portafirmas no se ha abierto automáticamente o nos ha dado un error al firmar, deberá acceder al Portafirmas y seguir los pasos indicados en la [página 17](#) de este Manual

Paso 2. Solicitar un concurso a través de SIGP, portal Funciona.

Primero debe acceder al portal funciona (portal del empleado público):

<https://www.funciona.es/public/funciona/>

Dentro de las opciones disponibles en el portal, pulsar sobre Mis servicios de RRHH (SIGP):

Inicio Actualidad Espacios Área Personal Movilidad Profesional Servicios Información

Ofertas de Plazas

Consulta las plazas ofertadas en comisión de servicio y encuentra la que mejor se adapte a tu perfil profesional

ACTUALIDAD

23/09/2022 Participa en el programa piloto del lanzamiento de la nueva "Mi Carpeta Ciudadana".
Instálala la nueva aplicación móvil y envía tus comentarios

10/10/2022 Museo Nacional del Prado. Convocatoria de procesos selectivos
Técnico de Gestión N2, Técnico Asesor N1, Técnico de Mantenimiento de ...

07/10/2022 Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos del Ministerio de Medio Ambiente. Modificación de la lista de llamamientos
Resolución de 07 de octubre

27/06/2022 Decálogo de Buenas Prácticas para proteger la información.
Proteger la seguridad de los servicios públicos

07/10/2022 Compañía Española de Seguros de Crédito a la Exportación, S.A. CIA de Seguros y Reaseguros, S.M.E. (CESCE) - Convocatoria de proceso selectivo
Técnico Producto Caución (TPC - 2022)

06/10/2022 Cuerpo Técnico de Auditoría y Contabilidad. Instrucciones Covid-19
Comunicación previa

Directorio de empleados
Nombre
Primer apellido
Segundo apellido
Buscar Avanzado

MUFACE
Información
Coronavirus

Movilidad profesional
Oferta de Plazas
Concursos de Personal Funcionario
Concursos de Personal Laboral
Procesos Selectivos

Mis retribuciones
Mi nómina
TRPF
Mi plan de pensiones

Recursos Humanos
Normativa de RRHH
Mis servicios de RRHH (SIGP)
Consulta de documentos por CSV

En la siguiente pantalla, debemos pulsar sobre **"He leído la información facilitada (pulse sobre el texto para continuar)"**:

Inicio Actualidad Espacios Área Personal Movilidad Profesional Servicios Información

Inicio > Área Personal > Mis servicios de RRHH (SIGP)

Mis Servicios de RR.HH.

Autoservicio del empleado de 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)

En ese momento, **nos solicitará nuestro certificado digital** para identificarnos y nos abrirá una nueva página con un menú en el que se nos muestran todas las opciones de recursos humanos que podemos solicitar.

Entre todas las opciones, elegimos **Concurso de Méritos**:

The screenshot shows the SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal) portal. The navigation bar includes 'Inicio', 'Información', and 'Solicitudes de Recursos Humanos'. The main content area is divided into three sections: 'Mis datos', 'Información general', and 'Otros general'. The 'Solicitudes de Recursos Humanos' section is expanded, showing a list of options with checkboxes. The option 'Concurso méritos' is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

- Mis datos
 - Mis datos personales
 - Datos de familiares
- Información general
 - Mis documentos
 - Portafirmas
 - Instrucciones firma solicitudes en Firefox
 - Configuración para la firma en Firefox
 - Manual de instalación de Extensiones
 - Instalador de Extensiones Firefox
 - Configuración de Certificados en Firefox
 - Instrucciones firma solicitudes en Edge / Internet Explorer
 - Configuración para firma en Edge
 - Configuración para firma en Internet Explorer
 - Configuración de Certificados en Internet Explorer
 - Centro de atención a usuarios
 - Consulta CSV
- Otros general

Solicitudes de Recursos Humanos

- Acción social
- Certificado de méritos
- Certificados de servicios previos / prestados
- Comisiones de servicio (viaje)
- Compatibilidades
- Concurso méritos**
- Convocatoria libre designación
- Evaluación del desempeño
- Formación
- Jubilación
- Nombramientos
- Plan de viajes
- Procesos selectivos
- Prolongación servicio activo
- Reconocimiento c. destino director general
- Reconocimiento de servicios previos
- Reducción de jornada
- Regularización / cambio de situación administrativa
- Reingresos
- Traslados por motivos de salud

Se abrirá la siguiente pantalla, en la que nos muestra las opciones dentro de un concurso de méritos. Señalaremos **Solicitud de concurso de méritos**:

The screenshot shows the 'Concurso Méritos' page. The navigation bar includes 'Inicio', 'Información', and 'Solicitudes de Recursos Humanos'. The main content area has a header image of two smiling people. Below the image, the 'Concurso Méritos' section is expanded, showing a list of options with checkboxes. The option 'Solicitud de concurso méritos' is circled in red, and a red arrow points to it from the right.

Inicio > Concurso 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
- Manual de usuario de concursos de méritos
- Guía rápida de usuario de portal de concursos
- Plantilla para petición de vacantes

Esta opción, nos abrirá otra pantalla en la que se muestran todos los concursos abiertos actualmente, debemos buscar el **concurso del Ministerio de Transportes, Movilidad y Agenda Urbana** en el que deseamos participar. Pinchamos sobre el icono que aparece a la derecha del concurso en forma de lápiz:



Inicio > Concurso méritos > Solicitudes de concursos de méritos

Solicitudes de concursos de méritos

Ministerio	Centro directivo	Enlace BOE/Resolución	Corrección B.O.E.	Descripción
AGENCIA ESTATAL BOLET.OFICIAL DEL ESTADO	DIRECCION DE LA AGENCIA ESTATAL B.O.E.		-	CONCURSO ESPECÍFICO AEBOE 2/2022
COMISION NAL. MERCADOS Y LA COMPETENCIA			-	CONCURSO ESPECÍFICO 2022 CNMC
MINISTERIO DE ASUNT. ECON.Y TRANSF. DIG.			-	Concurso general 2/2022
<u>MINISTERIO DE TRANSPORT., MOV.Y AG. URB.</u>	SUBSECRETARIA DE TRANSP., MOV.Y AG. URB.	-	-	CONCURSO GENERAL FG2/22

[Volver](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados

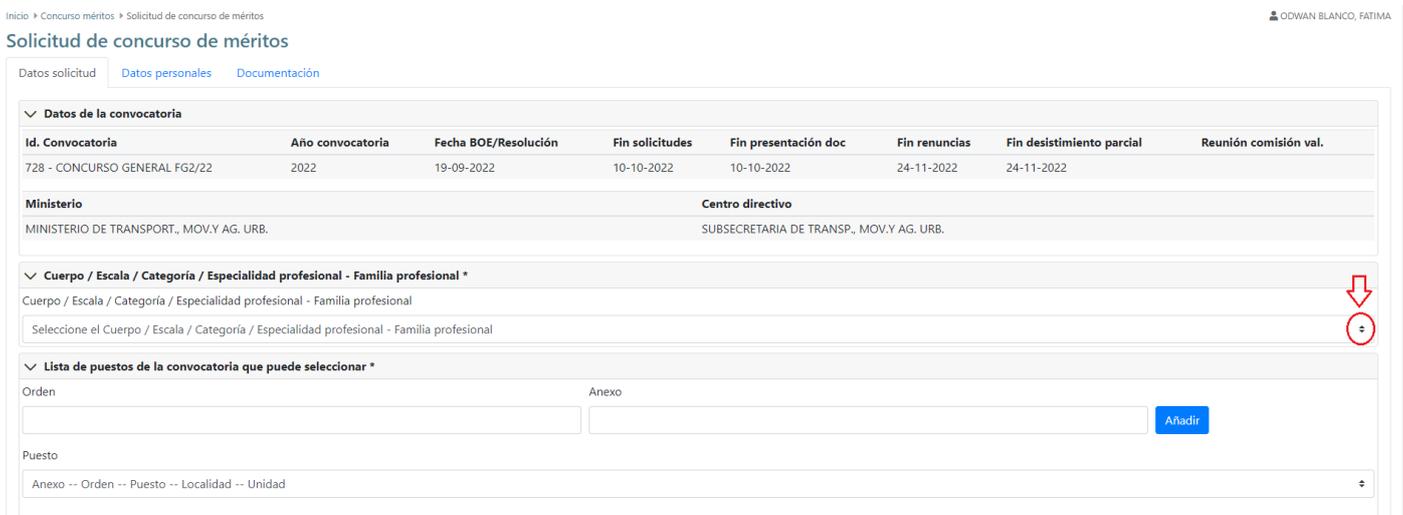
De esta forma accederemos al formulario web de la solicitud del concurso.

Paso 3. Rellenar el formulario web de solicitud del concurso.

Lo primero que debe hacer es seleccionar el cuerpo/escala desde el que desea concursar. Si usted ha aprobado un proceso selectivo por promoción interna, pertenecerá a 2 cuerpos o escalas, por ejemplo C1 y C2. Debe elegir desde cuál de los dos desea concursar.

Para escoger el cuerpo/escala, pinche sobre el desplegable indicado con

seleccione el Cuerpo/Escala/Categoría/Especialidad profesional, indicado en la pantalla siguiente, lo que le permitirá escoger entre los cuerpos/escalas que tiene:



Inicio > Concurso méritos > Solicitud de concurso de méritos

Solicitud de concurso de méritos

Datos solicitud | **Datos personales** | Documentación

ODWAN BLANCO, FATIMA

Datos de la convocatoria

Id. Convocatoria	Año convocatoria	Fecha BOE/Resolución	Fin solicitudes	Fin presentación doc	Fin renuncias	Fin desistimiento parcial	Reunión comisión val.
728 - CONCURSO GENERAL FG2/22	2022	19-09-2022	10-10-2022	10-10-2022	24-11-2022	24-11-2022	

Ministerio: MINISTERIO DE TRANSPORT., MOV.Y AG. URB. Centro directivo: SUBSECRETARIA DE TRANSP., MOV.Y AG. URB.

Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *

Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional

Seleccione el Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional

Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *

Orden: Anexo: [Añadir](#)

Puesto: Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

Una vez que haya seleccionado el cuerpo/escala desde el que va a participar, debe seleccionar los puestos que va a solicitar en el concurso, para ello, debe pinchar sobre el desplegable de **Anexo-orden-puesto-localidad-unidad**, indicado en la pantalla siguiente. Esto le permitirá elegir entre los puestos ofertados en la convocatoria del concurso. Para ver las funciones y complementos de cada puesto, por favor, consulte la convocatoria del BOE.

Solicitud de concurso de méritos

Datos solicitud Datos personales Documentación

▼ Datos de la convocatoria

Id. Convocatoria	Año convocatoria	Fecha BOE/Resolución	Fin solicitudes	Fin presentación doc	Fin renuncias	Fin desistimiento parcial	Reunión comisión val.
728 - CONCURSO GENERAL FG2/22	2022	19-09-2022	10-10-2022	10-10-2022	24-11-2022	24-11-2022	

Ministerio	Centro directivo
MINISTERIO DE TRANSPORT., MOV.Y AG. URB.	SUBSECRETARIA DE TRANSP., MOV.Y AG. URB.

▼ Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *
 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional
 C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO	NRP
C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO	C1	16	<input type="text"/>

▼ Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *
 Orden Anexo

Puesto
 Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad



Simplemente, vaya seleccionando los puestos en los que desea participar e irán apareciendo, por orden, en su solicitud:

MINISTERIO DE TRANSPORT, MOV.Y AG. URB. SUBSECRETARIA DE TRANSP, MOV.Y AG. URB.

Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *
 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional
 C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO	NRP
C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO	C1	16	<input type="text"/>

Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *
 Orden Anexo [Añadir](#)

Puesto

Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

- A -- 87 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 88 -- ANALISTA -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 89 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 90 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 91 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 92 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 93 -- PROGRAMADOR / PROGRAMADORA -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 94 -- PROGRAMADOR / PROGRAMADORA -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 95 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 96 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- OFICIALIA MAYOR
- A -- 98 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 99 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 100 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 101 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 102 -- ANALISTA -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 103 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 104 -- JEFE / JEFA DE NEGOCIADO -- MADRID -- S.G. DE RECURSOS HUMANOS
- A -- 106 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE ADMON. Y GEST. FINANCIERA
- A -- 107 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE ADMON. Y GEST. FINANCIERA
- A -- 108 -- JEFE / JEFA DE SECCION -- MADRID -- S.G. DE ADMON. Y GEST. FINANCIERA

Excedencia
 Discapacidad

MINISTERIO DE TRANSPORT, MOV.Y AG. URB. SUBSECRETARIA DE TRANSP, MOV.Y AG. URB.

Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *
 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional
 C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO	NRP
C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO	C1	16	<input type="text"/>

Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *
 Orden Anexo [Añadir](#)

Puesto

Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

Puesto condicionado [Eliminar](#)

Orden de preferencia	Puesto	Orden / Anexo	Localidad	Unidad
1	JEFE / JEFA DE SECCION	100 / A	MADRID	S.G. DE RECURSOS HUMANOS
2	JEFE / JEFA DE SECCION	99 / A	MADRID	S.G. DE RECURSOS HUMANOS
3	JEFE / JEFA DE SECCION	101 / A	MADRID	S.G. DE RECURSOS HUMANOS

Puesto condicionado [Eliminar](#)

IMPORTANTE!! Recuerde dar al botón de **Guardar** cada vez que introduzca un nuevo cambio en el formulario

Solicitud de concurso de méritos

Datos solicitud | **Datos personales** | Documentación

Datos de la convocatoria
 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *
 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional
 C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO	NRP
C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO	C1	16	1183078237 A1135

Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *
 Orden: Anexo: [Añadir](#)
 Puesto:
 Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

Excedencia
 Discapacidad
 Condiciona su petición por convivencia familiar
 Destino previo del Cónyuge
 Ciudadano de hijo y familiar
 Certificados
 Anexos
 Carga de Petición de plazas desde fichero (plantilla)

[Volver](#) [Guardar](#) [Ver documento](#) [Siguiente](#)

Cuando haya seleccionado todos los puestos en los que desea participar, vaya a la siguiente pestaña de datos personales:

Solicitud de concurso de méritos

Datos solicitud | **Datos personales** | Documentación

Datos de la convocatoria

Id. Convocatoria	Año convocatoria	Fecha BOE/Resolución	Fin solicitudes	Fin presentación doc	Fin renuncias
728 - CONCURSO GENERAL FG2/22	2022	19-09-2022	10-10-2022	10-10-2022	24-11-2022

Ministerio	Centro directivo
MINISTERIO DE TRANSPORT, MOV.Y AG. URB.	SUBSECRETARIA DE TRANSP, MOV.Y AG. URB.

 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *
 Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional
 C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO
C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO	C1	16

Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *
 Orden: Anexo:
 Puesto:
 Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

En la **pestaña de Datos personales**, compruebe que sus datos son correctos y modifique lo que crea necesario:

Solicitud de concurso de méritos

[Datos solicitud](#) | [Datos personales](#) | [Documentación](#)

▼ Datos personales

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Documento	Fecha de nacimiento

▼ Domicilio notificaciones *

Tipo de vía * Nombre de la vía * Número *

CALLE

Km Bloque Portal Escalera Planta * Puerta *

País * Comunidad * Provincia * Localidad * Código postal *

ESPAÑA C. DE MADRID

Correo electrónico particular *

▼ Datos de contacto *

Correo electrónico * Teléfono fijo Teléfono móvil

▼ Datos profesionales

[Volver](#)

[Guardar](#) [Ver documento](#)

[Siguiente >>](#)

A continuación, pinche sobre la última pestaña de Documentación:

Solicitud de concurso de méritos

[Datos solicitud](#) | [Datos personales](#) | [Documentación](#)

▼ Datos de la convocatoria

Id. Convocatoria	Año convocatoria	Fecha BOE/Resolución	Fin solicitudes	Fin presentación doc	Fin renunciaciones
728 - CONCURSO GENERAL FG2/22	2022	19-09-2022	10-10-2022	10-10-2022	24-11-2022

Ministerio **Centro directivo**

MINISTERIO DE TRANSPORT., MOV.Y AG. URB. SUBSECRETARIA DE TRANSP., MOV.Y AG. URB.

▼ Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional *

Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional

C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO
C.GENERAL ADMINISTRATIVO ADMON.ESTADO	C1	<input type="text"/>

▼ Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar *

Orden	Anexo
<input type="text"/>	<input type="text"/>
Puesto	

En la **pestaña Documentación**, deberá adjuntar los documentos necesarios para su valoración en el concurso (certificado de méritos generales, certificado de funciones y documentación para el concilia).

Para adjuntar un documento, primero debe seleccionar el tipo de documento, abriendo el desplegable indicado como **Seleccione el tipo de documento que desea anexar:**

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos Ayuda

Inicio > Concurso méritos > Solicitud de concurso de méritos

sollicitud de concurso de méritos

Datos solicitud Datos personales Documentación

Documentos envío registro físico

Anexar documento

Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar **Anexar documento** Examinar

No hay documentación anexada

Volver Guardar Ver documento Enviar y firmar

Funciona - Todos los derechos reservados

Escoja el tipo de documento que va a adjuntar dentro de las opciones que aparecen en el desplegable:

Documento que desea anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar

Acreditación de Discapacidad

Alegaciones al concurso

Anexo-Certificado de Méritos

Anexo-Documentación aportada

Certificación destino del cónyuge

Certificado acreditativo de la jornada laboral

Certificado de Curso Impartido o Recibido

Certificado de empadronamiento

Certificado de empadronamiento unidad familiar

Certificado de Escolarización

Certificado de familia numerosa

Certificado de Funciones

Certificado de matrimonio

Certificado de puesto del conyuge

Certificado médico oficial

Certificado no alta en Seguridad Social

DNI menor

Documento acreditativo consanguinidad

Documento acreditativo grado dependencia

Una vez señalado el tipo de documento, debe pinchar sobre el botón examinar para buscar el documento en su PC:

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos Ayuda

Inicio > Concurso méritos > Solicitud de concurso de méritos

Solicitud de concurso de méritos

Datos solicitud Datos personales Documentación

Documentos envío registro físico

Anexar documento

Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

Anexo-Certificado de Méritos Anexar documento Examinar

No hay documentación anexada

Volver Guardar Ver documento Enviar y firmar

© Funciona - Todos los derechos reservados

Busque el documento que desea adjuntar en su PC:

> Este equipo > Documentos > concurso

Buscar en concurso

ra carpeta

Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
certificado de funciones.pdf	10/10/2022 18:28	Nuance Power PDF D...	38 KB
certificado de meritos.pdf	10/10/2022 18:29	Nuance Power PDF D...	38 KB

Nombre: certificado de meritos.pdf Todos los archivos (*.*)

Abrir Cancelar

Realice la misma operación para cada documento que desee adjuntar en su solicitud.

Una vez que tenga todos los documentos anexados, vuelva a Guardar su solicitud y a continuación pulse sobre el botón **Enviar y Firmar**:

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos Ayuda

Inicio » Concurso méritos » Solicitud de concurso de méritos

Solicitud de concurso de méritos

Datos solicitud Datos personales Documentación

Documentos envío registro físico

Anexar documento

Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

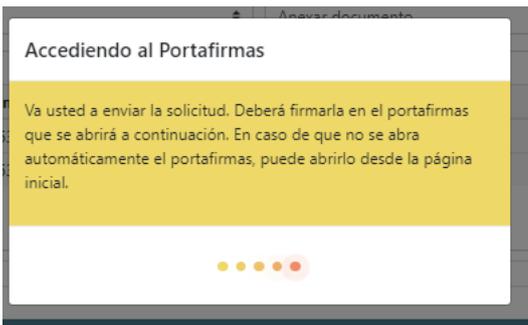
Certificado de Funciones Anexar documento Examinar

Tipo	Número	Nombre	
Certificado de Funciones	4153080	certificado de funciones.pdf	
Anexo-Certificado de Méritos	4153078	certificado de meritos.pdf	

Volver Guardar Ver documento Enviar y firmar

© Funciona - Todos los derechos reservados

Al pulsar sobre Enviar y Firmar, se abrirá automáticamente el Portafirmas:



El Portafirmas nos solicitará de nuevo nuestro certificado digital para firmar la solicitud, que será enviada en ese momento.

Si ha conseguido firmar, le llegará un correo **De: aplicacionsigp@correo.gob.es** indicando que se ha enviado su solicitud.

En el caso de que el Portafirmas no se abra automáticamente, debe volver a las opciones de Mis servicios de RRHH (SIGP) y abrir el Portafirmas. Para ello, debe pulsar sobre Inicio:

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado
73304		CONCURSO ESPECÍFICO FE1/22	Elaboración
2	08-01-2020	CONCURSO ESPECÍFICO FE4/19	Desistido
82	03-07-2020	CONCURSO GENERAL FG2/20	Solicitud presentada
42	25-11-2021	CONCURSO GENERAL FG4/21	Desistido
103	10-10-2022	CONCURSO GENERAL FG2/22	Pendiente de firma solicitante

Y en las opciones de RRHH, pulsar sobre el Portafirmas:

- Mis datos personales
- Datos de familiares
- Mis documentos
- Portafirmas**
- Instrucciones firma solicitudes en Firefox
- Configuración para la firma en Firefox
- Manual de instalación de Extensiones
- Instalador de Extensiones Firefox
- Configuración de Certificados en Firefox
- Instrucciones firma solicitudes en Edge / Internet Explorer
- Configuración para firma en Edge
- Configuración para firma en Internet Explorer
- Configuración de Certificados en Internet Explorer
- Centro de atención a usuarios
- Consulta CSV

- Acción social
- Certificado de méritos
- Certificados de servicios previos / prestados
- Comisiones de servicio (viaje)
- Compatibilidades
- Concurso méritos
- Convocatoria libre designación
- Evaluación del desempeño
- Formación
- Jubilación
- Nombramientos
- Plan de viajes
- Procesos selectivos
- Prolongación servicio activo
- Reconocimiento c. destino director general
- Reconocimiento de servicios previos
- Reducción de jornada
- Regularización / cambio de situación administrativa
- Reingresos
- Traslados por motivos de salud

Es posible, que en algunos navegadores, le salga el siguiente aviso:

La información que vas a enviar no es segura

Debido a que este formulario se está enviando mediante una conexión no segura, la información será visible para otros usuarios.

Enviar de todos modos

Volver

Pulse sobre **enviar de todos modos**, para que se pueda abrir el Portafirmas:

Una vez abierto el Portafirmas, debe comprobar que tiene Documentos Pendientes, primero debe pulsar sobre **documentos pendientes**, despliegue Concurso de méritos y le aparecerá su solicitud, a continuación debe seleccionar su solicitud y por último debe pulsar sobre Firmar Documentos:

SIGP Portafirmas Electrónico

Configuración Descargar Documentos Revisar Documentos Firmar Documentos Rechazar Documentos

FATIMA ODWAN (1)

Pendientes (1) 1º

Documentos Pendientes agrupados por Tipo Documento

Delegado	Fecha Alta	Fecha Limite	Título
Concurso de méritos (1)	10/10/2022	09/11/2022	Solicitud del concurso de

Si le da un error y no es capaz de encontrar su certificado, por favor, póngase en contacto con los servicios informáticos (CAU) de su departamento, ya que deben configurarle bien el navegador e instalar las extensiones apropiadas.

sigp.redsara.es dice

El objeto feepDigSign no está definido. Instale la EXTENSIÓN correspondiente a su navegador o instale el ActiveX (Internet Explorer)

Aceptar

Buscando certificados...

Cargando los certificados del usuario.

Si ha conseguido firmar, le llegará un correo De: aplicacionsigp@correo.gob.es indicando que se ha enviado su solicitud.

Paso 4. Si desea consultar una solicitud para comprobar los documentos que ha adjuntado o los puestos que ha solicitado o desea modificar su solicitud, para adjuntar nueva documentación o para renunciar a alguno de los puestos debe entrar de nuevo en el portal del empleado (funciona) → Mis servicios de RRHH (SIGP) y dar a la opción de **Concurso de Méritos.**

En las opciones disponibles dentro de Concurso de Méritos, daremos a **Mis concursos de méritos**:

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos

Inicio ▶ Concurso 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
- Manual de usuario de concursos de méritos
- Guía rápida de usuario de portal de concursos
- Plantilla para petición de vacantes

Nos abrirá una pantalla en la que aparecen todos los concursos que hemos solicitado, seleccionamos el detalle del concurso que queremos modificar, pulsando sobre el **icono** en el que se muestra un ojo:

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos

Inicio > Concurso méritos > Mis concursos de méritos

Mis concursos de méritos

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado	
73304		CONCURSO ESPECÍFICO FE1/22	Elaboración	
2	08-01-2020	CONCURSO ESPECÍFICO FE4/19	Desistido	
82	03-07-2020	CONCURSO GENERAL FG2/20	Solicitud presentada	
42	25-11-2021	CONCURSO GENERAL FG4/21	Desistido	
103	10-10-2022	<u>CONCURSO GENERAL FG2/22</u>		

1 - 5

[Volver](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados

W3C WA1-AA WCAG 2.0 Accesibilidad Aviso

En la siguiente pantalla se abrirá de nuevo nuestra solicitud.

En la parte **Documentos visibles en su solicitud**, puede consultar todos los documentos que ha enviado, para ver si son correctos.

Y en la parte **Puestos seleccionados de la convocatoria**, puede consultar los puestos que ha solicitado y su orden.

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos Ayuda

Inicio > Concurso méritos > Detalle de la solicitud de concursos

ODMAN BLANCO, FATIMA

Detalle de la solicitud de concursos

Datos de la convocatoria
 Datos de contacto
 Domicilio notificaciones
 Puestos seleccionados de la convocatoria

Puesto	Orden / Anexo	Unidad	Estado de adjudicación
JEFE / JEFA DE SECCION	100 / A	S.G. DE RECURSOS HUMANOS	Pendiente
JEFE / JEFA DE SECCION	101 / A	S.G. DE RECURSOS HUMANOS	Pendiente
JEFE / JEFA DE SECCION	99 / A	S.G. DE RECURSOS HUMANOS	Pendiente

Documentos visibles de su solicitud

Tipo	Número documento	Documento	
Solicitud del concurso	4153089		
Certificado de Funciones	4153080	certificado de funciones.pdf	
Anexo-Certificado de Méritos	4153078	certificado de meritos.pdf	

Certificados
 Anexar documento

Adjuntar solo documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexasr

Seleccione el tipo de documento que desea anexasr

No hay documentación anexada

Si desea adjuntar un nuevo documento a su solicitud

NOTA: recuerde que no se podrá anexas nueva documentación una vez cerrado el plazo de solicitudes.

Accediendo al detalle de su solicitud (explicado en el apartado anterior, de la [Página 19](#))

En la parte **Anexar Documento**, primero seleccione el tipo de documento que desea anexas, eligiendo el tipo de documento en la lista desplegable que aparece.

Una vez haya seleccionado el tipo de documento, pinche sobre el botón Examinar para buscar el archivo en su PC.

Orden / Anexo	Unidad	Estado de adjudicación
100 / A	S.G. DE RECURSOS HUMANOS	Pendiente
101 / A	S.G. DE RECURSOS HUMANOS	Pendiente
99 / A	S.G. DE RECURSOS HUMANOS	Pendiente

Tipo	Número documento	Documento
Solicitud del concurso	4153089	
Certificado de Funciones	4153080	certificado de funciones.pdf
Inexo-Certificado de Méritos	4153078	certificado de meritos.pdf

documentos que desea anexas

Seleccione el tipo de documento que desea anexas

No hay documentación anexada

Actualizar

Para enviar el nuevo documento que hemos adjuntado, debemos dar al botón **actualizar** (en color verde) que aparece abajo.

Al dar a este botón ya sube el documento a nuestra solicitud, no hay que hacer nada más.

Si desea renunciar a uno de los puestos que ha solicitado.

NOTA: Tanto la renuncia parcial a uno o varios puestos concretos de la solicitud como el desistimiento de la solicitud, que implica el desistimiento de la totalidad de los puestos solicitados, se admitirán hasta 2 días antes de la fecha de publicación de los listados provisionales de valoración de las solicitudes. Dicha fecha será anunciada con la suficiente antelación en la página web del Ministerio:

<https://www.mitma.es/el-ministerio/empleo-publico/concurso-de-traslado-de-personal-funcionario>

Accediendo al detalle de su solicitud (explicado en el apartado anterior, de la [Página 19](#))

En la parte **Puestos seleccionados en la convocatoria**, aparecen, por orden, todos los puestos que ha solicitado. A la derecha de cada puesto, aparece **un aspa (X)** para renunciar al puesto señalado.

Fecha BOE	Fin solicitudes	Fin presentación doc	Fin renuncias	Fin alegaciones
07-01-2020	28-01-2020			
Ministerio		Centro directivo		
MINISTERIO DE FOMENTO		SUBSECRETARIA DE FOMENTO		
▼ Datos de contacto				
Correo electrónico		Teléfono fijo	Teléfono móvil	
fodwan@fomento.es			669080021	
▼ Domicilio notificaciones				
Puestos seleccionados de la convocatoria				
Puesto	Orden / Anexo	Unidad	Estado de adjudicación	
SECRETARIO / SECRETARIA	6 / A	S.G. DE PLANIF. DE INFRAESTR. Y TRANSP.	Pendiente	X
ESPECIALISTA	53 / A	SECRETARIA CEDEX	Pendiente	X
▼ Documentos visibles de su solicitud				
Tipo	Número documento	Documento		
Título Oficial	1684032	ANEXO A.pdf		
Solicitud del concurso	1684048			
Certificado de Funciones	1684038	ANEXO B.pdf		
Certificado de Curso Impartido o Recibido	1684044	RESOLUCIÓN PUBLICACIÓN FE4-19 V1.pdf		
▼ Anexos documentos				

Al pulsar sobre el aspa (X) se le solicitará firmar la renuncia de este puesto con su certificado digital, para lo cual se abrirá el Portafirmas.

Una vez firmada la renuncia, el puesto indicado se excluirá de su solicitud.

Si el Portafirmas no se abre automáticamente, por favor, consulte la [página 17](#) de este manual para acceder al Portafirmas de SIGP.

Renunciar a la solicitud completa con todos sus puestos

En **Mis concursos de méritos**, aparece nuestra solicitud al concurso, damos al botón del aspa (X) que aparece a la derecha de nuestra solicitud :

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Ayuda

Inicio > Concurso méritos > Mis concursos de méritos

Mis concursos de méritos

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado	
2	08-01-2020	CONCURSO ESPECÍFICO FE4/19	En Trámite	

1 - 1

Volver

Nos solicitará escribir la carta de desistimiento, y después dar al botón de **Enviar y firmar**:

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Ayuda

Inicio > Concurso méritos > Desistimiento

Desistimiento

Escriba su carta de desistimiento

Por motivos personales desisto de mi solicitud al concurso

En a

Volver **Enviar y firmar**

Al dar al botón **Enviar y firmar**, deben saltar el Portafirmas, una vez firmada la renuncia, se eliminará nuestra solicitud a la convocatoria.

Si el Portafirmas no se abre automáticamente, por favor, consulte la [página 17](#) de este manual para acceder al Portafirmas de SIGP.