



INFORMACIÓN RELEVANTE

Contenido del documento

¡ADVERTENCIA!.....	1
URL de acceso al SIGP desde Intranet para presentar la solicitud del concurso.....	2
Presentación de la solicitud	2
URL de acceso al SIGP desde Internet para presentar la solicitud del concurso.....	4
Presentación de la solicitud	4
Atención: compruebe siempre la documentación aportada	6
En caso de necesitar modificar la solicitud presentada.....	6
Consulta del estado de participación, acceso a la realización de alegaciones a la exclusión y los desistimientos	6
En caso de incidencias con la presentación de la solicitud.....	7
¿Qué hacer si se desea participar desde una relación de servicios correspondiente a un cuerpo, escala o categoría no perteneciente a la Administración del Estado?	8
Anexo: ¿cómo solicitar el certificado de méritos generales y asociarlo a la solicitud?	9
Datos Solicitud.....	10
Datos personales:.....	11
Documentación.....	11
Asociar el certificado al concurso.....	12

¡ADVERTENCIA!

NO SE ADMITEN SOLICITUDES presentadas FUERA del PORTAL FUNCIONA (SIGP) ¹, salvo casos amparados en la base tercera

- 1.- **Adjunte TODOS los anexos** cumplimentados en tiempo y forma y **descargue el PDF de la solicitud firmado electrónicamente** y el **justificante** de presentación porque en caso contrario son solicitudes SIN presentar y, además, usted no contará con ninguna prueba de su presentación en tiempo y forma.
- 2.- Una vez **cerrado el plazo de presentación de solicitudes no se podrá subsanar** ninguno de los errores señalados en los dos párrafos anteriores.
- 3.- Todos los trámites aquí recogidos se deben hacer durante **el plazo de presentación de solicitudes que acaba para todos los participantes el 10/06/2026** ².
- 4.- **Consulte regularmente su correo electrónico** y la documentación publicada en la **web del concurso: [Movilidad Funcionarios - Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones](#)**

¹ [Artículo 68.4 de la Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, que dice textualmente: *Si alguno de los sujetos a los que hace referencia el [artículo 14.2 y 14.3](#) presenta su solicitud presencialmente, las Administraciones Públicas requerirán al interesado para que la subsane a través de su presentación electrónica. A estos efectos, se considerará como fecha de presentación de la solicitud aquella en la que haya sido realizada la subsanación.* El [artículo 16.8](#) recoge que: *No se tendrán por presentados en el registro aquellos documentos e información cuyo régimen especial establezca otra forma de presentación.*

² [Artículo 31.3 de la Ley 39/2015](#), de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.



URL de acceso al SIGP desde Intranet para presentar la solicitud del concurso

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

Presentación de la solicitud

La imagen muestra una captura de pantalla de la interfaz de usuario de Funciona. En la parte superior, se encuentra el logo de Funciona y un menú de navegación con opciones como 'Inicio', 'Actualidad', 'Espacios', 'Área Personal', 'Movilidad Profesional', 'Servicios' e 'Información'. El contenido principal está dividido en secciones: 'ACTUALIDAD' con noticias recientes, 'Directorio de empleados' con campos de búsqueda, 'MUFACE' con enlaces a información y coronavirus, 'Movilidad profesional' con ofertas de plazas y concursos, 'Mis retribuciones' con enlaces a nómina e IRPF, y 'Recursos Humanos' con normativas y servicios de RRHH. Una barra de navegación inferior muestra 'Inicio', 'Actualidad', 'Espacios', 'Servicios', 'Documentación' y 'Área Personal'.

Esta imagen muestra la pantalla 'Mis servicios de RR.HH.' dentro del área personal de Funciona. A la izquierda hay un menú con opciones como 'Mis Retribuciones', 'Mi Expediente', 'Editar mis Datos Personales', 'Mis servicios de RRHH (SIGP)' y 'Mi Contraseña'. El título principal es 'Mis servicios de RR.HH.' y se describe como un espacio para gestionar los recursos humanos. Hay un apartado 'AVISO IMPORTANTE' que informa sobre la protección de datos y contiene un formulario con un campo 'He leído la información facilitada (pulse sobre el texto para continuar)' que está resaltado en amarillo y señalado con una flecha azul.

Tras Identificarse con el certificado electrónico se accede a esta pantalla "Concurso méritos":



Logo GOBIERNO DE ESPAÑA y SIGP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL.

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos

Inicio ▶ Portal SSE

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

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

En la que podrá realizar la solicitud (Solicitud de concurso méritos) o bien consultar las solicitudes presentadas (Mis concursos de méritos).

Logo GOBIERNO DE ESPAÑA y SIGP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL.

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**
- Plantilla para petición de vacantes

También encontrará en este mismo menú el acceso a un manual explicativo más exhaustivo que le guiará en todo el proceso de presentación de la solicitud y anexo de documentación.

Puede visualizar también el siguiente vídeo: <https://www.funciona.es/public/dam/jcr:52644ee5-415b-44a2-9fd8-6cd3ccad924e/11.13b%20Solicitudes%20desde%20Portal.m4v>



URL de acceso al SIGP desde Internet para presentar la solicitud del concurso

<https://sede.funciona.gob.es/public/servicios/>


Presentación de la solicitud



| Contacto | Mapa Web | Acerca de Funciona
| Bienvenidos | Bienvinguts | Benvidos | Ongi Eto

Sede Funciona

Bienvenidos a Funciona, el portal del empleado al servicio de las AA.PP. Aquí podrá acceder a servicios electrónicos de interés para los empleados públicos.

Aquí encontrará... <ul style="list-style-type: none"> ▶ ¿Qué es Funciona? ▶ Preguntas frecuentes ▶ Sistemas de firma aceptados ▶ Catálogo de Servicios 	Mis Suscripciones Desde aquí podrá acceder a todas las funcionalidades de alertas y suscripciones existentes en Funciona. 	Mis Retribuciones Consulte toda la información relacionada con sus retribuciones en los últimos 6 años. 
Mis servicios de RR.HH. Nombramientos, Reingresos, Compatibilidades, Formación, Acción Social, Planes de Viaje. 	Mi Expediente Aquí encontrará información general sobre su expediente personal y documentos registrales. 	Declaraciones Altos Cargos Aquí podrá presentar nuevas declaraciones de Altos Cargos y consultar las realizadas. 
Mis Notificaciones Consulte sus comunicaciones y notificaciones, tanto realizadas como pendientes. 	Plan de Pensiones Consulte todos los datos económicos de su plan de pensiones. 	Consulta de Documentos por CSV Acceda a los documentos firmados electrónicamente. 
Movilidad Profesional Consulte toda su información relacionada con sus Alertas, Concursos, Ofertas y Currículos. 	Destacados <ul style="list-style-type: none"> ▶ Agencia Española de Protección de Datos ▶ Sede electrónica del Punto de Acceso General ▶ Portal del Plan de Pensiones de la AGE ▶ Orden de Creación de la Sede Funciona 	



| Contacto
| Bienvenidos | B

Inicio | Área Personal | Mis Notificaciones | Altos Cargos | Movilidad Profesional | Consulta CSV

Inicio > Área Personal > Mis Servicios RRHH

Mis Servicios de RR.HH.

El autoservicio es un espacio incluido en el Portal del Empleado Público, FUNCIONA, que permite la relación del usuario con las distintas unidades de Administración General del Estado. A los contenidos privados de este espacio se accede con la misma identificación que a otros contenidos privados: 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, jubilación etc.

Inicio del empleado de SIGP

Para los Registros - Word

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 (pulse sobre el texto para continuar)

Portafirmas de SIGP

Acceso al Portafirmas de SIGP

Tras Identificarse con el certificado electrónico se accede a esta pantalla "Concurso méritos":



GOBIERNO DE ESPAÑA SIGP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos

Inicio Portal Internet

Mis datos

- Mis datos personales
- Datos de familiares

Información general

- 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

Solicitudes de Recursos Humanos


- Acción social
- Certificado de méritos
- Certificados de servicios previos / prestados
- Concurso méritos**
- Formación
- Nombramientos
- Procesos selectivos
- Regularización / cambio de situación administrativa
- Reingresos

En la que podrá realizar la solicitud (Solicitud de concurso méritos) o bien consultar las solicitudes presentadas (Mis concursos de méritos).

GOBIERNO DE ESPAÑA SIGP SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL

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**
- Plantilla para petición de vacantes

También encontrará en este mismo menú el acceso a un manual explicativo más exhaustivo que le guiará en todo el proceso de presentación de la solicitud y anexo de documentación.



Atención: compruebe siempre la documentación aportada

Usted es el único responsable de que la documentación que debe aportar se encuentre entre la presentada con su solicitud. Abra los PDF presentados y compruebe de que se tratan de los mismos documentos que quiso adjuntar. No se conforme con ver el nombre.

En el apartado de la Solicitud de concurso de méritos/Documentación, compruebe mediante el icono que el documento que consta en la aplicación es el que se quería presentar.

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

Seleccione el tipo de documento que desea anexar Anexar documento Examinar

Tipo	Número documento	Documento
Solicitud del concurso	8496360	
Certificado de Méritos Pers. Funcionario	8457422	Anexo IV
Anexo-Documentación aportada	8495615	report_anexo VI relleno firmado.pdf
Anexo-Documentación aportada	8496338	Anexo V firmado.pdf
Anexo-Certificado de Méritos	8496436	certificado IV firmado.pdf

Una vez presentada, siempre podrá editar su solicitud y hacer la misma comprobación:

Documentos visibles de su solicitud

Tipo	Número documento	Documento
Solicitud del concurso	8496360	
Certificado de Méritos Pers. Funcionario	8457422	Anexo IV
Anexo-Documentación aportada	8495615	report_anexo VI relleno firmado
Anexo-Documentación aportada	8496338	Anexo V firmado.pdf
Anexo-Certificado de Méritos	8496436	certificado IV firmado.pdf

En caso de necesitar modificar la solicitud presentada

En el caso de que se quiera modificar la solicitud ya presentada: los puestos, el cuerpo de participación u otro dato de la solicitud, siempre y cuando se esté dentro del plazo de presentación de solicitudes, se debe desistir de la solicitud presentada y comenzar de nuevo el proceso.

Consulta del estado de participación, acceso a la realización de alegaciones a la exclusión y los desistimientos

En Portal Funciona/Mis servicios de RRHH (SIGP)/ Mis servicios de RRHH / Concurso de méritos / Mis concursos de méritos/Detalle



Inicio > Concurso méritos > Mis concursos de méritos

Mis concursos de méritos

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado
1	12-11-2024	XXXXXXXXXXXXXX	Solicitud presentada

Podrá acceder a ver su solicitud y en la sección **Puestos seleccionados de la convocatoria** podrá ver si la solicitud ha sido excluida y la causa (presionando sobre la

Puesto	Orden / Anexo	Unidad	Estado de adjudicación
INTERVENTOR / INTERVENTORA	1 / 1	INTER. DELEGADA TERR. DE ASTURIAS	Excluida

Si desea realizar alegaciones a la exclusión, en la sección de la solicitud **Anexar documento** elija el tipo de **Documento que desea anexar: Alegaciones al concurso** y **Anexe el documento** con sus alegaciones y la documentación que las sustenta.

Para desistir a participar en el concurso o a cualquier puesto basta con presionar sobre las presentes en las pantallas **Mis concursos de méritos** o **Puestos seleccionados de la convocatoria** respectivamente.

En caso de incidencias con la presentación de la solicitud

El Portal Funciona lo gestiona la **Secretaría General de Administración Digital del Ministerio para la Transformación Digital y de la Función Pública (SGAD)** por lo que la resolución de problemas debe hacerse:

* Si son relativas al Autoservicio del empleado, puede contactar a través del formulario de incidencias que se encuentran en las siguientes URL: <https://www.funciona.es/public/funcionaSIGP/FormularioIncidencia.html> (Intranet) o <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/SIGP> (Internet).

* Si son relativas al acceso a FUNCIONA o a la contraseña, puede contactar a través del formulario de incidencias que se encuentran en las siguientes URL: <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/Funciona> (Intranet) o <https://centrodeservicios.redsara.es/ayuda/consulta/Funciona> (Internet).



En cualquier caso, es importante adjuntar a las incidencias que se comuniquen a la **SGAD** los “pantallazos que sirvan para documentar e identificar el problema. El “pantallazo” se puede obtener utilizando la tecla “Impr Pant / PetSis” que se sitúa a la derecha de la que pone F12 para después pegarlo en el Paint o en el Word y así poder crear un archivo adjunto a la incidencia.



¡ADVERTENCIA!

Las incidencias solo podrán ser resueltas si se presentan antes de las 10:00h del último día de plazo. Después, puede que la **SGAD** no pueda prestarle su apoyo técnico en tiempo y forma que pueda justificar la presentación de la solicitud fuera del SIGP.

La autoridad convocante no está obligada a aceptar solicitudes fuera del SIGP si no vienen acompañadas de la oportuna justificación de la SGAD.

En ningún caso, se aceptarán solicitudes presentadas después del último día de plazo que es el mismo para todos los concursantes ³.

¿Qué hacer si se desea participar desde una relación de servicios correspondiente a un cuerpo, escala o categoría no perteneciente a la Administración del Estado?

En el caso de que el puesto a solicitar permita la participación de personal perteneciente a cuerpos o escalas (o incluso categorías de personal estatutario) de otra administración, como la autonómica o la local, tendrá que solicitar al SIGP le habilite una relación de servicio que le permita tramitar la solicitud. Para ello tendrá que abrir una incidencia utilizando uno de los siguientes enlaces:

- <https://www.funciona.es/public/funcionaSIGP/FormularioIncidencia.html> (Intranet si es que tiene acceso a esta red).
- <https://ssweb.seap.minhap.es/ayuda/consulta/SIGP> (Internet)

e indicar que quiere realizar una solicitud a un concurso de méritos como funcionario (o estatutario) perteneciente a otra administración y que necesita se le habilite tal posibilidad.

Actualmente y mientras que no haya otras opciones, se seleccionaría:

- Procedimiento: *Autorización y Concurso de Méritos.*
- Tipo de incidencia: *Otros.*

Sistema Integrado de Gestión de Personal

Sistema Integrado de Gestión de Personal

Nombre* Primer apellido*

Nif* Teléfono*

Organismo*

Correo electrónico*

Confirmación correo electrónico*

Asunto*

Procedimiento* **Autorización y Concurso de Méritos**

Tipo de incidencia* **Otros**

Adjunto

³ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos [14.2.e](#) y [31.3](#).



Anexo: ¿cómo solicitar el certificado de méritos generales y asociarlo a la solicitud?

Ya se acceda por [Intranet](#) o por [Internet](#) al SIGP (ver formas de acceso) tras identificarse con el certificado electrónico se selecciona la opción “Certificado de méritos”/”Solicitud de certificado de méritos”:

Esta imagen muestra la interfaz de usuario principal del SIGP. En la parte superior, se encuentra el logo del Gobierno de España y el logo del SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal). El menú de navegación incluye 'Inicio', 'Información' y 'Solicitudes de Recursos Humanos'. En el panel de 'Solicitudes de Recursos Humanos', la opción 'Certificado de méritos' está resaltada en amarillo.

Esta imagen muestra la pantalla de solicitud de certificado de méritos. El título de la página es 'Certificado de méritos'. En el menú de opciones, la opción 'Solicitud de certificado de méritos' está resaltada en amarillo.

Se abrirá una pantalla en la que se deberá cumplimentar:



Datos Solicitud

Solicitud de certificado méritos

Datos solicitud | Datos personales | Documentación

▼ Para qué necesita el certificado

Méritos generales concurso Promoción interna - Otros cuerpos Promoción interna - C. Generales Méritos específicos concurso

▼ Unidad de RR.HH. *

Seleccione la unidad de Recursos Humanos donde enviar la solicitud:

MINISTERIO DE INCLUSION, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES-->SUBSECRETARIA DE INCLUSION, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES-->S.G. DE RECUR

Ministerio	Centro directivo	Unidad
MINISTERIO DE INCLUSION, SEGURIDAD SOCIAL	SUBSECRETARIA DE INCLUSION, SEGURIDAD SOC	S.G. DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCION DE :

▼ Datos certificado de méritos *

Cuerpo / Escala / Categoría / Especialidad profesional - Familia profesional

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

Convocatoria	Nombre resolución *	De fecha	Fecha boletín
Orden		dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

Ministerio / Organismo del concurso

Debe seleccionar con el selector la unidad de Recursos Humanos donde enviar la solicitud, esto es, la unidad a la que hace referencia la base quinta punto 1: Acreditación de los méritos generales. Habitualmente es la unidad de RRHH del organismo del que depende la unidad en la que se está prestando servicio.

En datos certificado de méritos:

- **CUERPO O ESCALA:** Seleccione el **cuerpo desde el que se participa** (coincidir con la solicitud de participación).
- **CONVOCATORIA:** seleccionar RESOLUCIÓN
- **NOMBRE RESOLUCIÓN:** indicar el número de disposición y Subsec, Incl., por ejemplo: "4729 Subsec. Inclus." El número de disposición lo puede encontrar en el enlace al PDF o en el propio PDF de la disposición:

II. AUTORIDADES Y PERSONAL

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL

B. Oposiciones y concursos

Personal funcionario. Concursos

MINISTERIO DE INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

Resolución de 27 de febrero de 2025, de la Subsecretaría, concurso específico para la provisión de puestos de trabajo

PDF (BOE-A-2025-4729) 102 págs. - 1.840 KB

Otros formatos

4729 Resolución de 27 de febrero de 2025, de la Subsecretaría, que convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo

- **DE FECHA:** es la fecha de la Resolución.
- **FECHA BOLETÍN:** es la fecha de publicación en el «BOE».
- **MINISTERIO / ORGANISMO DEL CONCURSO:** es el nombre de este ministerio, "INCLUSIÓN, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES (SUBSECRETARÍA)".



Datos personales:

Es importante consignar un número de teléfono móvil y un correo electrónico con la finalidad de que la unidad de RRHH pueda ponerse en contacto con el interesado.

Compruebe regularmente la bandeja de spam o correo no deseado.

Solicitud de certificado méritos

Datos solicitud | Datos personales | Documentación

▼ Datos personales

Nombre	Primer apellido	Segundo apellido	Documento	Fecha de nacimiento
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]	D.N. [REDACTED]	[REDACTED]

▼ Domicilio notificaciones *

Tipo vía * Dirección * Número *

CALLE [REDACTED] [REDACTED]

Km Bloque Portal Escalera Planta * Puerta *

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

País * Comunidad * Provincia * Población * Código Postal *

ESPAÑA [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Correo electrónico particular * Teléfono Fijo Teléfono Móvil

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Documentación

Adjuntar la documentación que desee adjuntar y que no conste ya en el Registro Central de Personal, como puede ser un curso siempre que reúna los requisitos de la convocatoria (base IV punto 1.3).

Solicitud de certificado 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

Seleccione el tipo de documento que desea anexar

- Certificado de Curso Impartido o Recibido
- Documento anexado desde el portal
- Otros
- Titulo no oficial
- Titulo oficial

Volver Guardar Ver documento Enviar y firmar

Una vez cumplimentado todo se debe “Enviar y firmar”.

En el caso de que el certificado se extienda después de finalizado el plazo, recuerde adjuntar a la solicitud durante el plazo de presentación el justificante de haberlo solicitado.



Se recomienda que **independientemente** a la realización de la solicitud de inclusión en el certificado de méritos de un curso o titulación, se proceda a pedir al RCP la anotación de ese curso/título para que quede registrado para próximas ocasiones. Para ello basta con seleccionar otra de las opciones disponibles en el portal: “Comunicación de curso o titulación a RCP”.

Asociar el certificado al concurso

Una vez notificada la emisión del certificado de méritos por correo electrónico, se podrá realizar la asociación del mismo al concurso.

Para ello, se debe entrar en la solicitud del concurso: Concurso de méritos/Mis concursos de méritos

Y seleccionando el icono del ojo entrar en la solicitud del concurso:

Id.	Fecha	Nombre convocatoria	Estado
1	05-09-2025	CONCURSO	Solicitud presentada



Una vez en el concurso, en la sección certificados saldrá listado el certificado emitido y deberá seleccionarlo y *Actualizar* para que quede debidamente presentado:

▼ Certificados

Autorizo el acceso al certificado de méritos y a los datos en él contenidos generado por la aplicación SIGP, relativo al concurso al que hace referencia esta solicitud, para uso exclusivo de esta convocatoria en cuanto a valoración de méritos y posterior adjudicación de vacantes.

Id. Certificado	Orden / Resolución	Número Doc.	Fecha expedición
32695	14912	9404900	05-09-2025

▼ Anexar documento

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

Documento que desea anexas

Seleccione el tipo de documento que desea :

No hay documentación anexada

▼ Observaciones

No olvide comprobar siempre que ha presentado toda la documentación exigible, para ello proceda como se indica en el [apartado de este mismo documento](#).