



INFORMACIÓN ÚTIL SOBRE EL PORTAL SIGP

Contenido	
¡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
En caso de necesitar modificar la solicitud presentada	6
Consulta del estado de participación, acceso a la realización de alegaciones a la exclusión y desistimientos	6
En caso de incidencias con la presentación de la solicitud	6
¿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?	7
Anexo. Comprobación del Cuerpo/Escala de participación	8
Anexo: ¿cómo solicitar el certificado de méritos generales?	10
Datos Solicitud	11
Datos personales	12
Documentación	12

¡ADVERTENCIA!

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

- 1.- Al cumplimentar la solicitud, cerciőrese de que el cuerpo/escala y el subgrupo de participación es el correcto ².
- 2.- **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.
- 3.- Una vez **cerrado el plazo de presentación de solicitudes no se podrá subsanar** ninguno de los errores señalados en los dos párrafos anteriores.
- 4.- Todos los trámites aquí recogidos se deben hacer durante **el plazo de presentación de solicitudes que acaba para todo el mundo el 05/06/2025** ³

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 En: Solicitud de concurso de méritos/Datos personales/Datos profesionales. Ver: Anexo. Comprobación del Cuerpo/Escala de participación.

³ [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 web 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 banner principal anuncia 'Avisos de nóminas' con un video de fondo que muestra una mano escribiendo en un documento. A la derecha, hay un formulario para el 'Directorio de empleados' con campos para nombre, apellidos y botones de 'Buscar' y 'Avanzado'. Debajo, se listan varias noticias de actualidad con fechas y títulos. En la parte inferior, se muestra la barra de navegación de 'Área Personal' con un menú desplegado que incluye 'Mis Retribuciones', 'Mi Expediente', 'Editar mis Datos Personales', 'Mis servicios de RRHH (SIGP)' (destacado con un amarillo) y 'Mi Contraseña'. Un recuadro azul indica que se debe hacer clic en 'Mis servicios de RRHH (SIGP)'. En la parte inferior de la captura, se muestra un recuadro de 'AVISO IMPORTANTE' con un texto sobre protección de datos y un botón que dice 'He leído la información facilitada (pulse sobre el texto para continuar)', el cual está resaltado en amarillo y tiene una flecha azul que apunta hacia él.

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](#) | [Benvinguts](#) | [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.

Acceso al 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”:

La imagen muestra la interfaz de usuario del SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal) con el menú "Solicitudes de Recursos Humanos" seleccionado. El menú "Solicitudes de Recursos Humanos" contiene los siguientes ítems:

- 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).

La imagen muestra el submenú "Concurso Méritos" con los siguientes ítems:

- 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.




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 desistimientos


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

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 )

Puestos seleccionados de la convocatoria				
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 ⁴.

¿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.*

⁴ Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas: artículos [14.2.e](#) y [31.3](#).



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

Anexo. Comprobación del Cuerpo/Escala de participación

En el apartado de la Solicitud de concurso de méritos/Datos de solicitud, elija el Cuerpo/Escala desde el que quiere participar:

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

E.TIT.SUP.INST.NAL.SEGUR.E HIGIENE TRAB.

CUERPO / ESCALA	GRUPO	GRADO	NRP
E.TIT.SUP.INST.NAL.SEGUR.E HIGIENE TRAB.	A1	26	1234567890 A6305

Descripción de la relación de servicios (sólo informar si el Cuerpo/Escala/Categoría/Especialidad profesional no pertenece a la AGE)

Puede comprobar que la selección es correcta, antes de enviar a la firma, guardando la solicitud y viendo el documento.

[Guardar](#)

[Ver documento](#)

Al acceder a Ver el documento podrá comprobar que los datos de participación están bien grabados:



SOLICITUD de participación en el Concurso convocado por el MINISTERIO DE INCLUS., SEG.SOC.Y MIGRAC. por Orden de IGSS específico 2023 (B.O.E. 28-02-2023).

DATOS PERSONALES.

N.I.F.: 12345678z		
Apellidos y Nombre: GARCIA GARCIA, GARCIA		
Domicilio: CALLE TOLEDO 68		
Localidad: MADRID	Provincia: MADRID	C.P.: 28097
Teléfono de contacto (prefijo): +84 666 666 666	Correo electrónico:	
Correo electrónico particular: EJEMPLO@GMAILES		
Organismo de destino actual: MINISTERIO DE FOMENTO		
Provincia de destino actual: MADRID		
Cuerpo: E.TIT.SUP.INST.NAL.SEGUR.E HIGIENE TRAB.	Grupo: A1	
Grado: 26	NRP: 1234567890 A6305	
Descripción relación de servicio:		

Si en el documento generado no aparece el Grupo o el NRP es porque no ha seleccionado correctamente el cuerpo o escala de participación. Si usted no tiene grado reconocido en ese Cuerpo/Escala siempre aparecerá en blanco.



Anexo: ¿cómo solicitar el certificado de méritos generales?

Los cursos impartidos o recibidos deben estar recogidos en el “Certificado de méritos generales”. Los certificados o diplomas de formación se deben aportar a la unidad que vaya a emitir el certificado de méritos generales y **NO deben aportarse junto a la solicitud porque NO serán tomados en cuenta en el concurso.**

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 navegador con la URL https://sigp-w.redsara.es/servlet/CheckSecurity/JSP/sse_generico/generico_portal.jsp?lang=es. El encabezado incluye el logo del Gobierno de España y el SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal). El menú de navegación contiene: Inicio, Información, Solicitudes de Recursos Humanos, Contacto y Map. El usuario está identificado como DIEZ M. El menú principal se divide en tres secciones: 'Mis datos' (con enlaces a 'Mis datos personales' y 'Datos de familiares'), 'Mis documentos pendientes de firma' (con 'Mis documentos' y un mensaje que indica 'No tiene ningún documento pendiente de firma'), y 'Solicitudes de Recursos Humanos' (con una lista de opciones: 'Acción social', 'Certificado de méritos', 'Certificados de servicios previos / prestados / P5 pasivos', 'Comisiones de servicio (viaje)', 'Compatibilidades', 'Comunicación de curso o titulación a RCP' y 'Concurso méritos').

Esta imagen muestra el submenú de 'Certificado de méritos' dentro del SIGP. La URL del navegador es <https://sigp-w.redsara.es/servlet/CheckSt>. El encabezado es idéntico al de la imagen anterior. El menú de navegación muestra Inicio, Información y Solicitudes de Recursos Huma. El usuario está en 'Inicio > Certificado de méritos'. Se muestra una imagen de fondo con rostros de personas. El submenú 'Certificado de méritos' contiene: 'Solicitud de certificado de méritos', 'Mis certificados de méritos', 'Documentos asociados a certificado de méritos' y 'Manual de usuario de certificado méritos'.



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 RECURSOS HUMANOS E INSPECCION DE...

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, que convoca concurso específico para la provisión de puestos de trabajo

[PDF \(BOE-A-2025-4729\) 102 págs. - 1.840 KB](#)

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

[Otros formatos](#)

- **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.

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]

Correo electrónico particular * Teléfono Fijo Teléfono Móvil

[REDACTED] [REDACTED] [REDACTED]

Documentación

Adjuntar la documentación que desee 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). **Ahora es el momento de aportar los certificados o diplomas de los cursos y nunca adjuntarlos a la solicitud porque no serían tenidos en cuenta en ningún caso.**

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
- Título no oficial
- Título 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”.

La imagen muestra una captura de pantalla del portal SIGP (Sistema Integrado de Gestión de Personal). En la parte superior, se encuentran los logos del Gobierno de España y SIGP, junto con los enlaces "Contacto", "Mapa web" y "Cerrar". El menú de navegación incluye "Inicio", "Información" y "Solicitudes de Recursos Humanos". El usuario conectado es DIEZ MATE, CARLOS R. El panel principal está dividido en tres secciones: "Mis datos" (con enlaces a "Mis datos personales" y "Datos de familiares"), "Mis documentos pendientes de firma" (con "Mis documentos" y un mensaje de "No tiene ningún documento pendiente de firma"), y "Mis documentos pendientes de validar" (con "Mis documentos"). A la derecha, el panel "Solicitudes de Recursos Humanos" muestra una lista de opciones con iconos de carpeta: "Acción social", "Certificado de méritos", "Certificados de servicios previos / prestados / P5 / derechos pasivos", "Comisiones de servicio (viaje)", "Compatibilidades", "Comunicación de curso o titulación a RCP", "Concurso méritos", "Convocatoria libre designación", "Evaluación del desempeño" y "Formación".