





Guía Rápida Para Adjuntar Documentación a Procesos Selectivos

La documentación a procesos selectivos se realiza a través de la sede Funciona en el siguiente enlace:

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

Una vez se ha accedido a la sede Funciona, se ha de acceder al espacio “Mis servicios de RRHH”, que dará acceso al Sistema Integrado de Gestión de Personal.













Contenido de la página:

- Contacto
- Mapa Web
- Acerca de Funciona
- Bienvenidos
- Benvinguts
- Benvidos
- Ongi Etorri

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 frecuentesSistemas de firma aceptadosCatálogo 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. (Solo para empleados públicos de la A.G.E.) 
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 	Mi Trama Aquí podrá consultar el resumen semanal de sus marcajes en TRAMA. 	Destacados <ul style="list-style-type: none">Agencia Española de Protección de DatosSede electrónica del Punto de Acceso GeneralPortal del Plan de Pensiones de la AGEOrden de Creación de la Sede Funciona

© Funciona - Todos los derechos reservados

W3C WAI-AA WCAG 2.0 Accesibilidad Aviso Legal



Seleccionar la opción “He leído la información facilitada (pulse sobre el texto para continuar)”

The screenshot shows the top navigation bar of the Funciona website. On the left, there is the logo of the Spanish Government and the text 'GOBIERNO DE ESPAÑA'. Next to it is the 'Funciona' logo. On the right, there are links for 'Contacto', 'Mapa Web', and 'Acerca de Funciona'. Below these, there are more links: 'Bienvenidos', 'Benvinguts', 'Benvidos', and 'Ongi Etorri'. A dark blue navigation bar contains the following menu items: 'Inicio', 'Área Personal', 'Mis Notificaciones', 'Mi Trama', 'Altos Cargos', 'Movilidad Profesional', 'Consulta CSV', and 'Avisos'. Below this bar, a breadcrumb trail reads '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 Recursos Humanos de la Administración General del Estado. A los contenidos privados de este espacio se accede con la misma identificación que a otros contenidos privados del portal FUNCIONA: certificado 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, jubilaciones anticipadas, compatibilidades, etc.

Autoservicio del empleado de SIGP

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)

Aplicación gestores SIGP

Acceso habilitado con carácter excepcional a ciertos usuarios gestores de SIGP. La velocidad de conexión puede verse afectada por los protocolos de seguridad sobre las comunicaciones.

Acceso a Aplicación gestores de SIGP

Una vez dentro del menú del Autoservicio de Recursos Humanos, se debe seleccionar la opción de **Procesos Selectivos:**

The screenshot shows the 'Solicitudes de Recursos Humanos' menu in the Funciona portal. The menu is divided into three sections: 'Mis datos', 'Información general', and 'Solicitudes de Recursos Humanos'. The 'Solicitudes de Recursos Humanos' section contains a list of options, with 'Procesos selectivos' highlighted with a red box. Below the menu, there is a large image of a person sitting on a rock, looking out over a vast, hazy landscape under a sunset sky.

Mis datos

- Mis datos personales
- Datos de familiares

Información general

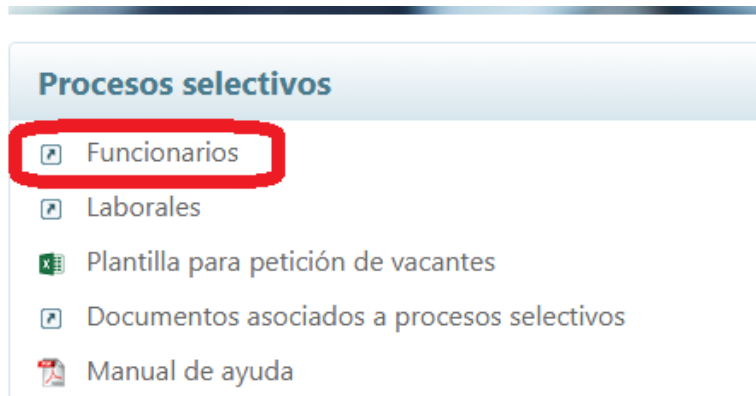
- ▶ Centro de atención a usuarios
- ▶ Consulta CSV

Solicitudes de Recursos Humanos

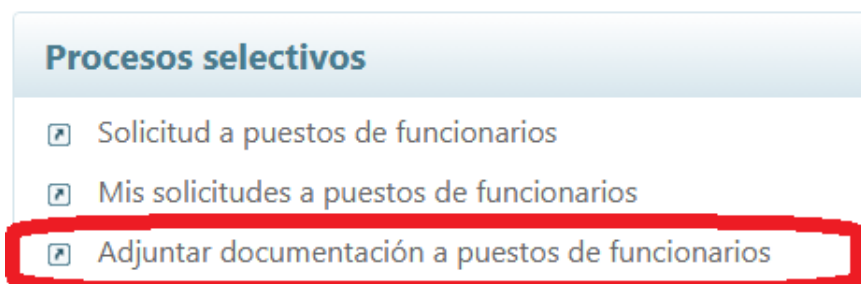
- Acción social
- Certificado de méritos
- Certificados de servicios previos / prestados / P5 / derechos pasivos
- Compatibilidades
- Comunicación de curso o titulación a RCP
- Concurso méritos
- Convocatoria libre designación
- Evaluación del desempeño
- Formación
- Gestión de facturas
- Jubilación
- Nombramientos
- Plan de pensiones
- Procesos selectivos**
- Regularización / cambio de situación administrativa
- Reingresos



Y dentro del mismo, “**Funcionarios**”:



A continuación seleccionar “**Adjuntar documentación a puestos de funcionarios**” para añadir la documentación que se requiera en base a la Resolución de aprobados.



A continuación, se mostrarán listadas las convocatorias cuya solicitud de puestos tenga pendiente el interesado. Se accederá a las mismas pulsando sobre el **botón Editar**, situado a la derecha:





Hay que elegir el documento que se desea anechar, y buscar el documento en examinar. Una vez elegido el tipo de documento y el fichero, pulsar en **“Enviar”**, y el documento quedará anecharo. (No se genera justificante, directamente figuran los documentos como anecharos al expediente).

Adjuntar documentación a procesos selectivos de funcionario

▼ Datos proceso selectivo

Año convocatoria	Orden convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma acceso	NºOrden proceso selectivo	Fecha fin doc.
2025	1	09-04-2025		1	2025-04-30 14:00:00

Cuerpo / Escala
C.ING.SUP.RADIODIFUSION Y TELEV. A EXT.

Grupo / Subgrupo
GRUPO A, SUBGRUPO 1

Centro gestor
S.G. DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCION DE SERVICIOS

Ministerio
MINISTERIO DE INCLUSION, SEGURIDAD SOCIAL Y MIGRACIONES

▼ Documentos visibles de su solicitud

▼ Anexar documento

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

Documento que desea anechar

Seleccione el tipo de documento que desea anechar

Anexar documento

Examinar

Documentación anechara

Volver

Enviar