



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 “Servicios de RRHH”, que dará acceso al Sistema Integrado de Gestión de Personal.



En Funciona te ofrecemos los servicios electrónicos de interés como personal de la Administración del Estado

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



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 \(pulse sobre el texto para continuar\)](#)



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

Inicio Información Solicitudes de Recursos Humanos

Inicio Portal SSE

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**:

Procesos selectivos

- Funcionarios**
- Laborales
- Plantilla para petición de vacantes
- Documentos asociados a procesos selectivos
- Manual de ayuda

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

Procesos selectivos

- Solicitud a puestos de funcionarios
- Mis solicitudes a puestos de funcionarios
- Adjuntar documentación a puestos de funcionarios**



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:

Adjuntar documentación a procesos selectivos de funcionario

Grupo / Subgrupo	Cuerpo / Escala	Ministerio	Centro gestor	Fecha fin sol.
GRUPO C, SUBGRUPO 1	C.TEC. AUX. DE INFORMATICA ADMON. ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y FUNCION PUBLICA	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	

Volver

Hay que elegir el documento que se desea anexar, y buscar el documento en examinar. Una vez elegido el tipo de documento y el fichero, pulsar en **“Enviar”**, y el documento quedará anexo. (No se genera justificante, directamente figuran los documentos como anexados 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 anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar	Anexar documento	Examinar

Documentación anexada

Volver

Enviar