



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.



[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...

- ¿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. (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

- 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

© Funciona - Todos los derechos reservados



[Accesibilidad](#) | [Aviso Legal](#)



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

[Contacto](#) | [Mapa Web](#) | [Acerca de Funciona](#)
[Bienvenidos](#) | [Benvinguts](#) | [Benvidos](#) | [Ongi Etorri](#)

[Inicio](#) | [Área Personal](#) | [Mis Notificaciones](#) | [Mi Trama](#) | [Altos Cargos](#) | [Movilidad Profesional](#) | [Consulta CSV](#) | [Avisos](#)

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**:

[Inicio](#) | [Información](#) | [Solicitudes de Recursos Humanos](#)

Inicio > Portal SSE

Mis datos

- ☒ Mis datos personales
- ☒ Datos de familiares

Información general

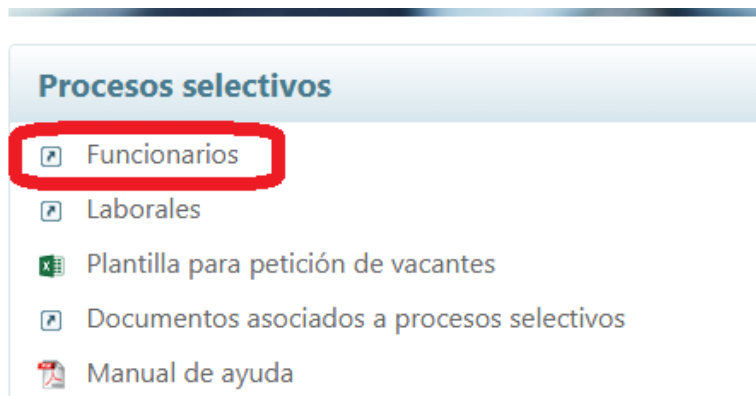
- ▶ Centro de atención a usuarios
- ▶ Consulta CSV

Solicitudes de Recursos Humanos

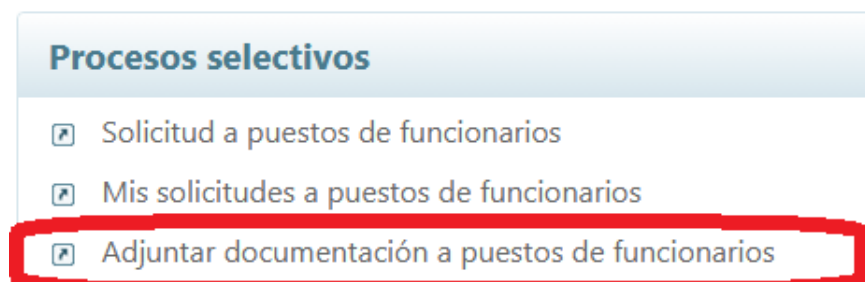
- ☒ Acción social
- ☒ Certificado de méritos
- ☒ Certificados de servicios previos / prestados / P5 / derechos pasivos
- ☒ Compatibilidades
- ☒ Comunicación de curso o titulación a RCP
- ☒ Concurso méritos
- ☒ Convocatoria libre designación
- ☒ Evaluación del desempeño
- ☒ Formación
- ☒ Gestión de facturas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



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



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 anexar, y buscar el documento en examinar. Una vez elegido el tipo de documento y el fichero, pulsar en **“Enviar”**, y el documento quedará anexado.
(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

1

Anexar documento

Examinar

Documentación anexada

Volver

Enviar