



GOBIERNO
DE ESPAÑA

MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Gestión de Concursos de Méritos Portal: Solicitud de Concursos

Manual de usuario

1) Solicitud concursos de méritos	2
1.1 Datos solicitud	5
1.2 Datos Personales	9
1.3 Documentación	11
3) Mis Concursos de Méritos	13

1) Solicitud de concurso de méritos

Se podrá acceder a través de la pestaña “Concurso de méritos” que estará situada en el menú superior en la pantalla de inicio:



Al entrar tendremos acceso a esta pantalla en la que podremos acceder a todas sus páginas:





Cuando se seleccione la opción de Solicitud de Concurso de Méritos aparecerá la siguiente pantalla con los datos de todos los concursos de méritos en plazo para presentar solicitud.

- Si el solicitante es funcionario, se mostrarán los concursos en los que se ofertan plazas para poder ocupar por funcionarios.
- Si el solicitante es personal laboral, se mostrarán solo los concursos en los que se oferten plazas para ocupar por personal laboral.

Por cada concurso se mostrará la siguiente información:

- Ministerio convocante.
- Enlace a la convocatoria en el BOE a través del icono 
- Descripción del concurso.
- Centro directivo.
- Acceso a realizar la solicitud a través del icono. 

A través de los botones de acción inferiores se podrá volver a la página de inicio del portal, o a la lista de opciones de Concurso de Méritos.

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Responsable de Unidad Ayuda

Bienvenido LDPXOBHJSYR BYRC, NCXNH - Está en: Inicio > Concurso Méritos > Solicitud para Concurso de Méritos

Lista Solicitudes para Concurso de Méritos

Ministerio	Centro Directivo	Enlace al Boletín	Descripción
			CONVOCATORIA 1000
MINISTERIO DEL INTERIOR			CONCURSO GENERAL MIR SSCC 2015

[Volver](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados W3C NAI-AA WCAG 2.0 Accesibilidad Aviso Legal

Para realizar una solicitud a un concurso se pulsará sobre el icono asociado al concurso concreto, mostrándose la pantalla de entrada de datos en la solicitud.

Se mostrarán los datos adecuados al solicitante dependiendo de que éste sea funcionario o personal laboral.

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Responsable de Unidad Ayuda

Bienvenido LDPXOBHJSYR BYRC, NCXNH - Está en: Inicio > Concurso Méritos > Solicitud de Concurso de Méritos

Solicitud de Concurso de Méritos

1. Datos solicitud 2. Datos personales 3. Documentación

▼ Datos personales

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Fecha de Nacimiento
NCXNH	LDPXOBHJSYR	BYRC	D.N.I. 51403892	30-12-1971

▼ Domicilio notificaciones

▼ Datos de contacto *

Correo electrónico* Teléfono Fijo Teléfono Móvil

▼ Datos profesionales

[Volver](#) [Guardar](#) [Ver documento](#) [Siguiente >>](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados W3C NAI-AA WCAG 2.0 Accesibilidad Aviso Legal

La solicitud de Concurso de méritos presenta una pantalla compuesta por tres pestañas:

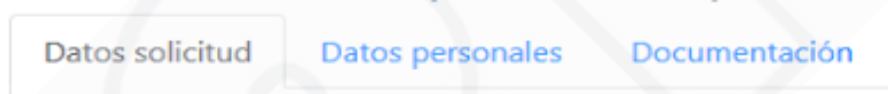
Datos solicitud, donde el solicitante podrá definir los datos relativos al Concurso de Méritos que desea solicitar.

Datos personales. En esta pestaña se visualizarán los datos personales del solicitante, así como su domicilio, obtenidos desde la base de datos del sistema.

Documentación, donde el usuario podrá añadir los anexos necesarios para solicitar el certificado y enviar la solicitud.

Haciendo clic en cada una de las pestañas superiores se accederá a todos los datos del formulario. Se identificará claramente en qué grupo de información se encuentra el usuario por el color de fondo del apartado pulsado.

1.1. Datos solicitud



Al seleccionar la pestaña Datos solicitud se presentan los campos relativos a la solicitud de Concurso de méritos que se quiere realizar.

Solicitud de Concurso de Méritos

1. Datos solicitud 2. Datos personales 3. Documentación

▼ Datos de la convocatoria

ID Convocatoria	Nombre Convocatoria	Año Convocatoria	Fecha BOE	Fin Solicitudes	Fin presentación doc	Fin Renuncias
141	CONCURSO GENERAL MIR SSCC 2015	2015	01-12-2015	22-12-2018		

Ministerio

MINISTERIO DEL INTERIOR

Centro Directivo

▼ Cuerpo Escala o Categoría *

Cuerpo Escala o Categoría

Seleccione el Cuerpo/Escala/Categoría

▼ Lista de puestos de la Convocatoria que puede seleccionar: *

Orden

Anexo

Añadir

Puesto

Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

▼ Excedencia

▼ Discapacidad

▼ Condiciona su petición por convivencia familiar

▼ Destino previo del Cónyuge

▼ Cuidado de Hijo y Familiar

▼ Certificados

▼ Anexos

☐ Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base:

Apartado

☐ Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2007 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007).

En

a día

11 de Octubre del 2018

Volver

Guardar

Ver documento

Siguiente >>

En esta pantalla se presentarán los siguientes campos:

- Cuerpo, Escala o Categoría, donde el usuario indicará el cuerpo, escala o categoría desde el cual se quiere concursar dependiendo de si es funcionario o personal laboral.

Mediante el botón de lista desplegable, se accederá a la lista de Cuerpos/Escalas/Categorías del empleado público solicitante. En esta lista se deberá seleccionar uno de los valores que se muestren:

▼ **Cuerpo Escala o Categoría ***

Cuerpo Escala o Categoría

Seleccione el Cuerpo/Escala/Categoría

- Datos de la convocatoria, que muestra la información relativa a la convocatoria.

▼ **Datos de la convocatoria**

ID Convocatoria	Nombre Convocatoria	Año Convocatoria	Fecha BOE	Fin Solicitudes	Fin presentación doc	Fin Renuncias
141	CONCURSO GENERAL MIR SSCC 2015	2015	01-12-2015	22-12-2018		
Ministerio		Centro Directivo				
MINISTERIO DEL INTERIOR						

- Lista de puestos de la convocatoria que puede seleccionar, donde se deben elegir los puestos a los que se desea concursar. El orden de preferencia vendrá marcado por el orden de selección, esto es, el primero que se seleccione será el que se sitúe el primero en orden de preferencia.

▼ **Lista de puestos de la Convocatoria que puede seleccionar: ***

Orden Anexo

Puesto

Anexo -- Orden -- Puesto -- Localidad -- Unidad

- Periodo en el último puesto: si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del puesto actual que se desempeña, se debe indicar en el siguiente apartado, añadiendo además la base correspondiente de la convocatoria a la que se acoge para concursar:

Anexos

☐ Si no han transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino se acoge a la base: Apartado

☐ Autorizo la realización de la consulta al Sistema de Verificación de Datos de Residencia (empadronamiento) de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 523/2006 de 28 de abril y en el Anexo V, apartado 3 de la Orden PRE/4008/2007 de 27 de diciembre (BOE 1-1-2007).

En a día

11 de Octubre del 2018

- Excedencia: en el caso de encontrarse en situación administrativa de excedencia se ha de informar del tipo de excedencia del que se trata en el siguiente apartado:

Excedencia

☐ Excedencia Tipo de Excedencia

Seleccione el Tipo de Excedencia

Discapacidad

☐ Discapacidad Tipo de Discapacidad

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad:

- Discapacidad: si se posee una discapacidad que requiere de algún tipo de adaptación en el puesto de trabajo se indicará en el siguiente apartado:

Discapacidad

☐ Discapacidad Tipo de Discapacidad

Adaptación del puesto de trabajo por discapacidad:

- Condicionamiento por convivencia familiar:

Condiciona su petición por convivencia familiar

☐ Solicitud Condicionada con la del funcionario con DNI Nip Funcionario

El NIP introducido no se encuentra

- Destino previo del Cónyuge: si ☐ Destino previo del Cónyuge se desea indicar el destino previo del cónyuge se marcará la 'check' en pantalla.

En ese momento se mostrarán en pantalla los campos necesarios para informar de los datos personales de dicho cónyuge, además de la forma de provisión del puesto de trabajo y las fechas de resolución y BOE.

▼ Destino previo del Cónyuge

☐ Destino previo del Cónyuge

DNI	Nombre	Apellido 1	Apellido 2

País	Comunidad	Provincia	Localidad
Seleccione el país	Seleccione la comunidad	Seleccione la provincia	Seleccione la localidad

Forma Provisión	Fecha BOE	Fecha Orden
Seleccione la forma de provisión	dd-mm-aaaa	dd-mm-aaaa

- Cuidado de Hijo y Familiar: dentro de este apartado se deberá marcar la check correspondiente dependiendo de si el solicitante desea que se le tenga en cuenta la conciliación de la vida familiar por Cuidado de hijo o por Cuidado de Familiar ya que ambas son incompatibles a efectos del concurso.

Tanto si se marca una check como la otra, la información que aparecerá para cumplimentar es la siguiente que aparece en pantalla:

▼ Cuidado de Hijo y Familiar

☐ Cuidado de Hijo ☐ Cuidado de Familiar

Debe seleccionar la localidad y la provincia del Hijo o del Familiar

País	Comunidad	Provincia	Localidad
ESPAÑA	Seleccione la comunidad	Seleccione la provincia	Seleccione la localidad

En esta pestaña de datos del concurso se podrán ejecutar las siguientes acciones:

Guardar

que permitirá guardar los datos informados

Ver documento

que permitirá generar el documento de solicitud con los datos guardados hasta ese momento

1.2. Datos Personales

Datos solicitud

Datos personales

Documentación

Al seleccionar la pestaña Datos Personales, se presentará las siguientes informaciones:

- Datos que identifican al solicitante

▼ Datos personales				
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Fecha de Nacimiento
NCKNH	LDPXOBHJSYR	BYRC	D.N.I. 51403892	30-12-1971

- Domicilio para notificaciones, donde se podrán introducir los datos del domicilio para poder recibir las notificaciones. Como campo obligatorio se rellenará el correo electrónico, que será empleado por la aplicación para el envío de avisos automáticos al solicitante

▼ Domicilio notificaciones					
Tipo de vía	Nombre de la vía				Número
CALLE	HILARION ESLAVA				4
Km	Bloque	Portal	Escalera	Planta	Puerta
				6	A
País	Comunidad	Provincia	Localidad	Código Postal	
ESPAÑA	COMUNIDAD DE MADRID	MADRID	MADRID		

▼ Datos de contacto *		
Correo electrónico*	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
pruebasssssssss@dhpasdfas		

- Datos profesionales, que vendrán informados en su mayor parte, pudiendo añadir el teléfono de la Oficina, el fax, y un nuevo correo electrónico corporativo.
- En el caso de que el solicitante sea funcionario, los datos que aparecerán son los siguientes:

▼ Datos profesionales				
Cuerpo/escala	Grupo	Número de Registro Personal	Localidad	Provincia
C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	GRUPO A, SUBGRUPO 1	5140389213 A1111	MADRID	MADRID
Denominación del puesto de Trabajo	Ministerio, Dirección Gral. u Organismo Autónomo			
SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMIN. PUBLICAS S.G. DE SERVICIOS Y COORD. TERRITORIAL			
Teléfono oficina	Fax oficina	E-mail oficina		

- En el caso de que el solicitante sea personal laboral, los datos que aparecerán son los siguientes:

▼ Datos profesionales

Cuerpo/escala	Grupo	Número de Registro Personal	Localidad	Provincia
C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	GRUPO A, SUBGRUPO 1	5140389213 A1111	MADRID	MADRID

Denominación del puesto de Trabajo	Ministerio, Dirección Gral. u Organismo Autónomo
SUBDIRECTOR / SUBDIRECTORA GENERAL	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMIN. PUBLICAS S.G. DE SERVICIOS Y COORD. TERRITORIAL

Teléfono oficina Fax oficina E-mail oficina

En esta pestaña de datos personales podrá ejecutar las siguientes acciones:

Guardar

que permitirá guardar los datos informados

Ver documento

que permitirá generar el documento de solicitud con los datos guardados hasta ese momento

1.3. Documentación

Datos solicitud

Datos personales

Documentación

En esta pestaña el solicitante tendrá la posibilidad de añadir los anexos necesarios para solicitar el concurso de méritos y enviar la solicitud. La pantalla que se mostrará en esta pestaña es la siguiente:





[Contacto](#) | [Mapa Web](#) | [Cerrar Sesión](#)



[Inicio](#) | [Información](#) | [Autoservicio de Recursos Humanos](#) | [Responsable de Unidad](#) | [Ayuda](#)

Bienvenido LDPXOBHJYR BYRC, NCXNH - Está en: Inicio > Concurso Méritos > Solicitud de Concurso de Méritos

Solicitud de Concurso de Méritos

[1. Datos solicitud](#) | [2. Datos personales](#) | [3. Documentación](#)

Documentos Envío Registro Físico

Añadir Documento

[Añadir Documento](#)

[Borrar](#)

Anexar Documento

Se adjuntarán los documentos necesarios para el expediente. Seleccionar el tipo de documento. Si no encuentra el tipo, seleccione OTROS. Si se adjunta por error, borrar el documento anterior antes de adjuntarlo de nuevo. Preferiblemente adjuntar documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

Documentación anexada

Tipo	Nombre	
Anexo-Certificado de Méritos	Prueba1.pdf	
Resolución adopción	Prueba2.pdf	

[Volver](#) | [Guardar](#) | [Ver documento](#) | [Firmar y enviar](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados
 
[Accesibilidad](#) | [Aviso Legal](#)

Documentos Envío Registro Físico: el solicitante, de manera opcional, podrá introducir comentarios en la sección Documentos Envío Registro Físico, indicando qué documentos se van a entregar a través de registro ordinario, que han de ser tenidos en cuenta en la tramitación del concurso de méritos, y que crea conveniente añadir a la solicitud.

Permite indicar qué documentos, por necesitar algún documento original o compulsado que ha de presentarse vía registro físico, se van a entregar por esta vía para que gestor del concurso tenga en cuenta esta documentación.

Documentos Envío Registro Físico

Añadir Documento

[Añadir Documento](#)

[Borrar](#)

Una vez escrito el texto indicativo del nombre del documento que se va a entregar, el usuario deberá seleccionar el botón **Añadir Documento** de, o bien pulsar la tecla del teclado INTRO.

Una vez añadido, el comentario puede observarse en la caja inferior, pudiendo añadirse tantos comentarios como el usuario necesite. Si el solicitante desea eliminar alguno de los comentarios que ha añadido bastará con seleccionar el comentario en el recuadro y a **Borrar** continuación seleccionar el botón.

- **Anexar Documentos:** el solicitante podrá anexar directamente la documentación asociada a su solicitud en el Autoservicio de RRHH. Para ello, deberá etiquetar convenientemente el tipo de documento que anexa, empleando el desplegable asociado al campo anexar. Si el documento que se va a anexar no se adecúa a ninguno de los predefinidos se etiquetará como 'Otros'.

Anexar Documento

Se adjuntarán los documentos necesarios para el expediente. Seleccionar el tipo de documento. Si no encuentra el tipo, seleccione OTROS. Si se adjunta por error, borrar el documento anterior antes de adjuntarlo de nuevo. Preferiblemente adjuntar documentos en formato PDF. Tamaño máximo de fichero 2MB.

Documento que desea anexar

Seleccione el tipo de documento que desea anexar

Documentación anexada

Tipo	Nombre
Anexo-Certificado de Méritos	Prueba1.pdf Borrar
Resolución adopción	Prueba2.pdf Borrar

Para añadir físicamente como anexo un archivo, el solicitante deberá seleccionar el botón **Examinar**, que abrirá una ventana para buscar en el explorador el documento que se desea anexar.

2) Mis Concursos de Méritos

Para visualizar la lista de solicitudes de concursos de méritos que el usuario ha generado, en la pantalla inicio se deberá seleccionar la opción de menú "Mis Concursos de Méritos":

De esta forma se accederá a la lista de solicitudes de Concurso de Méritos del usuario, de forma que podrá visualizar el número de solicitud, la fecha de la misma, la convocatoria a la que corresponde, y su estado:

Además de consultar la lista de solicitudes, en el apartado acciones se permite:

- Desistir de la solicitud realizada con anterioridad. Para ello se deberá seleccionar el icono:  En ese momento se abrirá una nueva ventana emergente en la que se podrá escribir el motivo del desistimiento. A continuación deberá pulsarse el enlace .


GOBIERNO DE ESPAÑA
 MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS


SIGP
 SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE PERSONAL

[Contacto](#) | [Mapa Web](#) | [Cerrar Sesión](#)


Funciona

[Inicio](#) | [Información](#) | [Autoservicio de Recursos Humanos](#) | [Responsable de Unidad](#) | [Ayuda](#)

Bienvenido GOMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Concurso Méritos > Formulario

Desestimiento

Escriba su carta de desestimiento

En a

[Volver](#)
[Enviar](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados
 
[Accesibilidad](#)
[Aviso Legal](#)

Al enviar la solicitud de desistimiento se levantará automáticamente la aplicación del portafirmas electrónico en una ventana emergente, con el documento que acaba de ser generado, disponible para ser firmado.

Portafirmas Electrónico - Windows Internet Explorer

SIGP
Sistema Integrado de Gestión de Personal

Portafirmas Electrónico

[Configuración](#) |
 [Descargar Documentos](#) |
 [Marcar Documentos Revisados](#) |
 [Firmar Documentos](#) |
 [Rechazar Documentos](#) |
 [Desconexión](#)

Documentos

Documentos 1 - 1

Documentos Pendientes agrupados por Tipo Documento

Delegado	Fecha Alta	Fecha Limite	Título
Concurso de méritos (1)	16/09/2013	16/10/2013	Desistimiento desde el portal de ZUASTI ALMAGRO, LUIS DE, de 16-09-2013

- Consultar el detalle de cada solicitud, seleccionando el icono:  , como muestra la siguiente pantalla:

Bienvenido FSNZKAIZ WCTBXSEON, JBCXA - Está en: Inicio > Concurso Méritos > Detalle de la solicitud de Concursos

Detalle de la solicitud de Concursos

▼ Datos de la convocatoria				
ID Solicitud	Fecha Solicitud	Estado	Cuerpo/escala	Regimen Jurídico
30	14-05-2014	Convocatoria cerrada	E.AUXILIAR DE ORGANISMOS AUTONOMOS	Funcionario
ID Convocatoria	Nombre Convocatoria			Año Convocatoria
92	ORDEN INT/643/2014 CONCURSO GENERAL SSCC (BOE25/04/2014)			2014
Fecha BOE	Fin Solicitudes	Fin presentación doc	Fin Renuncias	Fin Alegaciones
25-04-2014	16-05-2014		27-06-2014	
Ministerio		Centro Directivo		
MINISTERIO DEL INTERIOR		SUBSECRETARIA DEL INTERIOR		
▼ Datos de contacto				
▼ Domicilio notificaciones				
▼ Puestos seleccionados de la convocatoria				
▼ Documentos visibles de su solicitud				
▼ Anexar Documento				
▼ Observaciones				

[Volver](#)

Actualizar