



GOBIERNO
DE ESPAÑA

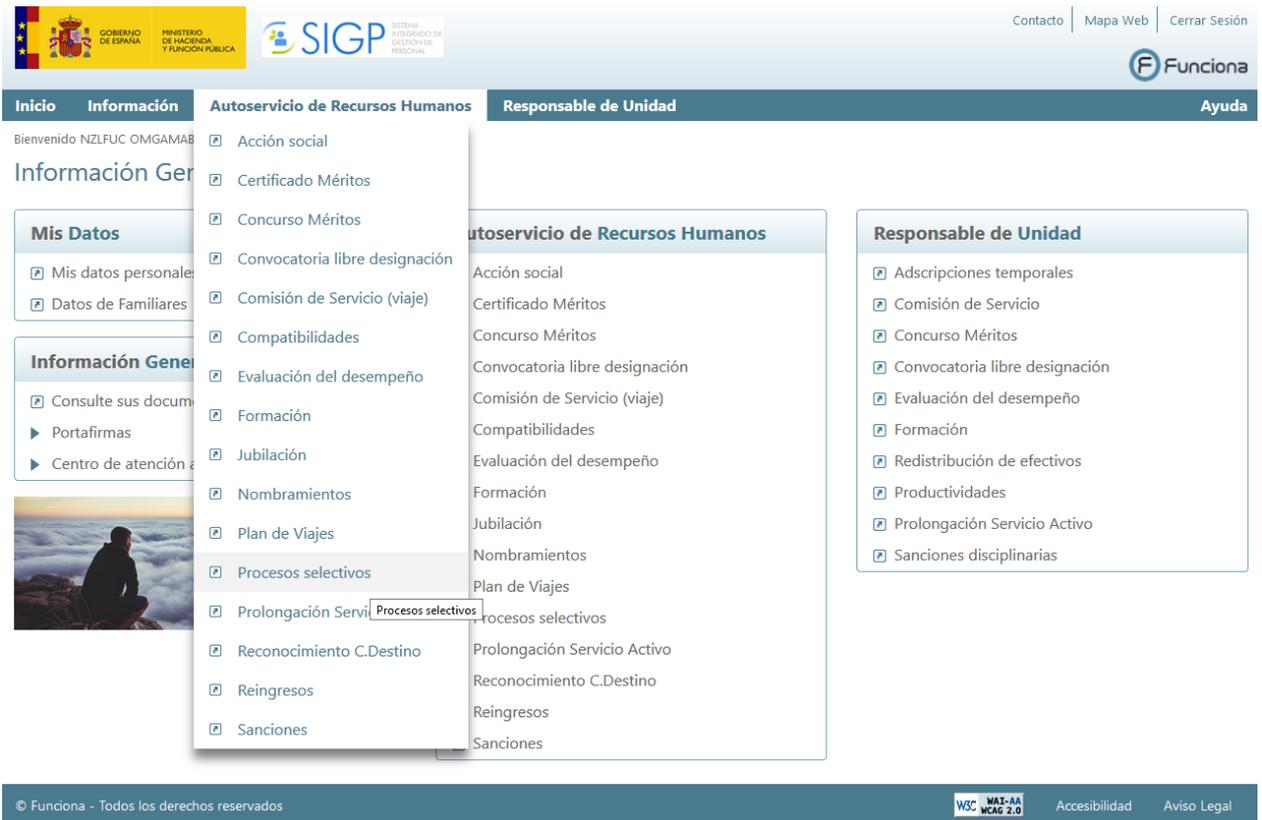
MINISTERIO
DE HACIENDA
Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

Procesos Selectivos

Manual de Usuario

1) Solicitud de puestos funcionarios.....	2
1.1 Datos Personales	4
1.2 Datos Solicitud	4
2) Solicitud de puestos laborales.....	10
2.1 Datos Personales	11
2.2 Datos Solicitud	12
3) Adjuntar documentación a solicitud puesto funcionarios	18
4) Adjuntar documentación a solicitud puesto laborales.....	19
5) Mis solicitudes puestos funcionarios	19
6) Mis solicitudes puestos laborales.....	20
7) Plantilla para petición de vacantes.....	22

1) Solicitud de puestos funcionarios



The screenshot shows the Funciona website interface. The user is logged in as 'NZLFUC OMGAMAB'. The main navigation bar includes 'Inicio', 'Información', 'Autoservicio de Recursos Humanos', 'Responsable de Unidad', and 'Ayuda'. A dropdown menu is open under 'Autoservicio de Recursos Humanos', listing various services such as 'Acción social', 'Certificado Méritos', 'Concurso Méritos', 'Convocatoria libre designación', 'Comisión de Servicio (viaje)', 'Compatibilidades', 'Evaluación del desempeño', 'Formación', 'Jubilación', 'Nombramientos', 'Plan de Viajes', 'Procesos selectivos', 'Prolongación Servicio', 'Reconocimiento C.Destino', 'Reingresos', and 'Sanciones'. The 'Procesos selectivos' option is highlighted. On the right, there are two panels: 'Autoservicio de Recursos Humanos' and 'Responsable de Unidad', each containing a list of services with checkboxes. The footer includes copyright information and accessibility standards (W3C, WCAG 2.0).

La opción de menú “Solicitud de puestos” permitirá a una persona que se haya presentado a un proceso selectivo y lo haya aprobado solicitar los puestos ofertados en el mismo.



The screenshot shows the Funciona website interface. The user is logged in as 'LDPXOBHJSYR BYRC, NCXNH'. The main navigation bar is the same as in the previous screenshot. The breadcrumb trail indicates the user is in 'Inicio > Procesos selectivos > Procesos Selectivos'. Below the navigation bar is a banner image of a diverse group of smiling people. The main content area is titled 'Procesos Selectivos' and contains a list of services with checkboxes: 'Solicitud de puestos funcionarios', 'Solicitud de puestos laborales', 'Adjuntar documentación a solicitud puesto funcionario', 'Adjuntar documentación a solicitud puesto laboral', 'Mis solicitudes puestos funcionarios', 'Mis solicitudes puestos laborales', and 'Manual de Usuario'. The 'Solicitud de puestos funcionarios' option is selected. The footer includes copyright information and accessibility standards (W3C, WCAG 2.0).

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los procesos selectivos en los que se ha aprobado y ha superado durante el tiempo en que se puede realizar la solicitud de vacantes.





Contacto | Mapa Web | Cerrar Sesión


Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Responsable de Unidad Ayuda

Bienvenido GOMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de puestos funcionarios

Solicitud de puestos funcionarios

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Ministerio	Centro Gestor	Fecha límite
GRUPO C, SUBGRUPO 2	C.ASESORES INSPECTORES, A EXTINGUIR	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	-- 
				-- 
				-- 
				-- 
				-- 
GRUPO A, SUBGRUPO 1	C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	-- 
GRUPO A, SUBGRUPO 1	C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	-- 
GRUPO A, SUBGRUPO 1	C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	-- 
GRUPO A, SUBGRUPO 1	C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	-- 

La información que se muestra para cada proceso selectivo es la siguiente:

- Grupo/Subgrupo
- Cuerpo/Escala
- Ministerio
- Centro Gestor
- Fecha Límite solicitudes

Al pulsar sobre solicitar se mostrarán las pestañas de:

- Datos Personales
- Datos Solicitud

A continuación, se describe cada una de las mencionadas pestañas.

1.1. Datos Personales



Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de Unidad | Ayuda

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de Puestos

Solicitud de Puestos

Datos solicitud | **Datos personales**

▼ Datos personales

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Fecha de Nacimiento
AXWFKVDRV	NZLFUC	OMGAMAB	D.N.I. 13047275	10-06-1953

▼ Datos de contacto

Correo electrónico: prueba@indra.es | Teléfono Fijo: 4096254 | Teléfono Móvil:

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

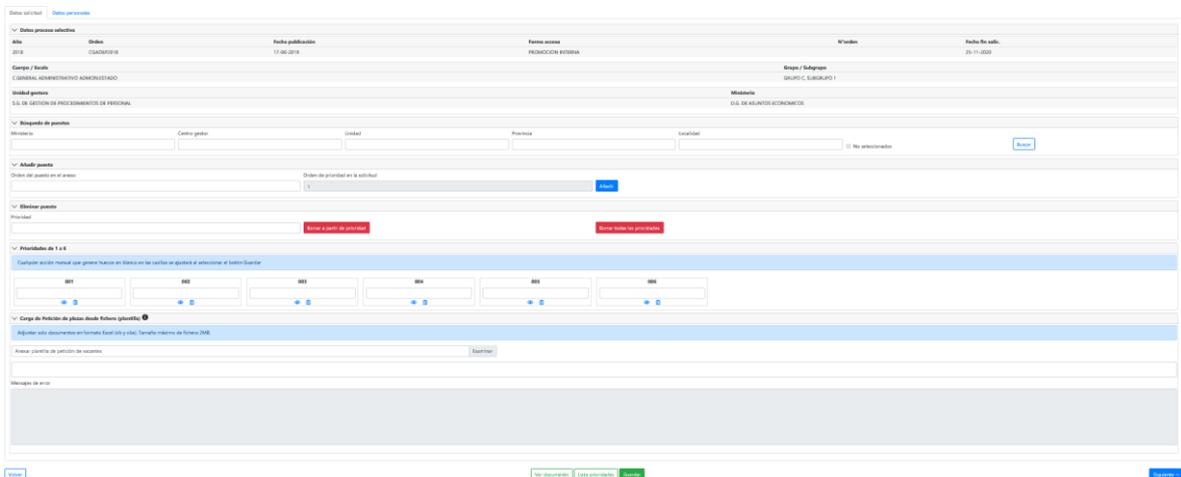
© Funciona - Todos los derechos reservados | W3C | MA2-AA | WCAG 2.0 | Accesibilidad | Aviso Legal

Se podrá informar/ modificar los datos de contacto (teléfono de contacto, móvil de contacto, e-mail de contacto).

El botón guardar permite almacenar los datos informados asociados al aspirante.

1.2. Datos Solicitud

Seleccionando la pestaña “Datos solicitud” se accede a los campos propios necesarios para la solicitud preferencia de vacantes.



Datos solicitud | **Datos personales**

▼ Datos proceso selectivo

Acto	Origen	Fecha publicación	Forma acceso	Nº vacantes	Fecha de valid.
2018	CONCURSO	10/06/2018	PRESELECCIÓN INTERNA		20/11/2020

▼ Datos de contacto

Centro gestor: | Unidad: | Puesto: | Localidad: | No seleccionado [Aceptar](#)

▼ Datos de puesto

Orden de puesto en el grupo: | Orden de prioridad en la solicitud: [Aceptar](#)

▼ Datos de vacante

Plantilla: | [Ver todos los datos](#) | [Ver todos los datos](#)

▼ Preferencias de 1 a 6

Cambiar acción manual con genero vacante en blanco en los campos de prioridad al seleccionar el botón Guardar

001	002	003	004	005	006
<input type="text"/>					

▼ Carga de Petición de plazas desde fichero (plantilla)

Añadir más documentos en formato Excel (xls) y pdf, tamaño máximo de fichero 2MB

Adjuntar plantilla de petición de vacantes [Añadir](#)

Maneja de error

[Volver](#) | [Ver documento](#) | [Ver prioridad](#) | [Guardar](#) | [Aceptar](#)

Esta pestaña está dividida en varias áreas que se van desplegando y que vamos ver a continuación:

- **Datos Proceso Selectivo:**

En esta área se muestran las características del proceso selectivo y del aspirante.

▼ Datos proceso selectivo					
Año Convocatoria	Orden Convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma Acceso	NºOrden	Fecha Fin Solicitudes
2017	1a	21-11-2017			--
Cuerpo / Escala			Grupo / Subgrupo		
C.ASESORES INSPECTORES, A EXTINGUIR			GRUPO C, SUBGRUPO 2		
Unidad Gestora		Ministerio Gestor			
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS			

- **Búsqueda de Puestos:**

En esta área se puede realizar la búsqueda de puestos a través de unos campos que se muestran como filtro:

▼ Búsqueda de puestos				
Ministerio	Centro directivo	Unidad	Provincia	Localidad
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Buscar"/>				
No se ha obtenido ningún puesto				

Una vez que se introducen los criterios de filtro se pulsa sobre el botón de

y se muestran las vacantes ofertadas en el proceso selectivo y las características de las mismas en la parte inferior de esta área.

Si pulsamos el botón de añadir se añadirá el puesto a las prioridades del aspirante, en el orden siguiente al último realizado. Las prioridades se ven en el área de prioridades.

- **Añadir puesto:**

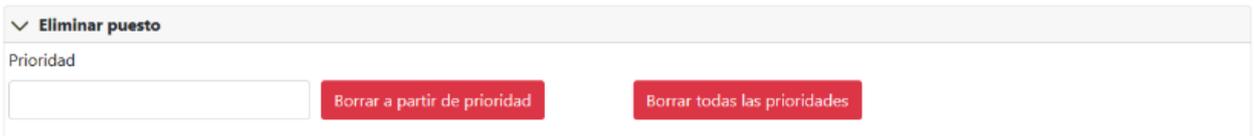
En esta área se pueden ir añadiendo las vacantes según el orden que tiene.

▼ Añadir puesto	
Orden del Puesto en el Anexo	Orden de Prioridad en la solicitud
<input type="text"/>	<input type="text" value="1"/>
<input type="button" value="Añadir"/>	

Si pulsamos el botón de **Añadir** se añadirá el puesto a las prioridades del aspirante, en el orden siguiente al último realizado. Las prioridades se ven en el área de prioridades.

- **Eliminar puesto:**

En esta área se pueden ir eliminando vacantes solicitadas



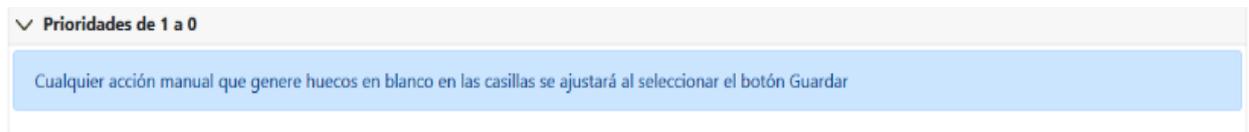
A partir de aquí se podrá:

Borrar los puestos incluidos a partir de una prioridad indicada en el campos de

Prioridad **Borrar a partir de prioridad**

Borrar todas las prioridades incluidas **Borrar todas las prioridades**

- **Prioridades:**



Se muestra las prioridades de las vacantes y se asociarán las mismas a la orden de la vacante en el anexo. Se van a mostrar tantas prioridades como vacantes haya ofertadas y se agruparán de 100 en 100 vacantes.

▼ Prioridades de 1 a 100

Cualquier acción manual que genere huecos en blanco en las casillas se ajustará al seleccionar el botón Guardar

001 2	002 3	003 4	004 5	005 6	006 7	007 8	008	009 11	010 13
011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030
031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050
051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070
071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090
091	092	093	094	095	096	097	098	099	100

A través de esta área, además de consultar las prioridades con los puestos se podrá través de los botones que se muestra al lado del orden del puesto:

Ver las características del puesto, al pulsar ese botón se mostrará la siguiente pantalla:

Detalle Vacante

Id.Puesto	Descripción Puesto	Ministerio	Centro Directivo	Unidad	Provincia	Localidad
5278522	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMIN. PUBLICAS	D.G.MODERNIZ.AD.,PROCED.E IMP. AD. ELEC.	S.G. DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS	MADRID	MADRID

Aceptar

Eliminar el puesto asociado a la prioridad: 

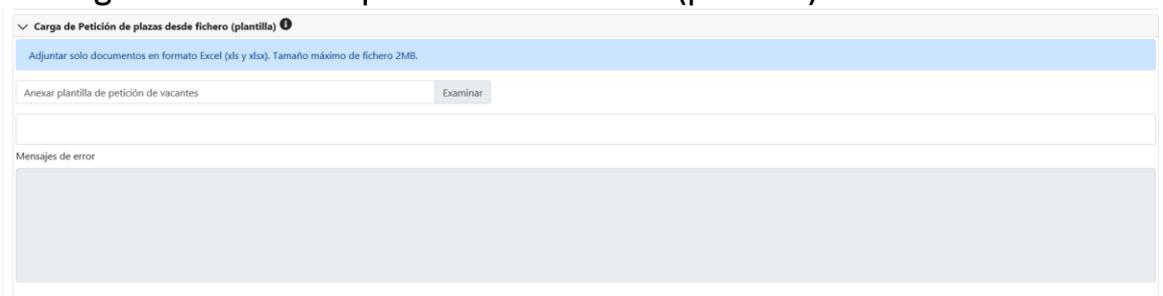
Modificar el puesto asociado a la prioridad:



001
1
 

Situar el ratón sobre el campo y modificar directamente.

- **Carga de Petición de plazas desde fichero (plantilla):**



▼ Carga de Petición de plazas desde fichero (plantilla) ⓘ
Adjuntar solo documentos en formato Excel (xls y xlsx). Tamaño máximo de fichero 2MB.
Anexar plantilla de petición de vacantes
Mensajes de error

A través de esta área, se puede cargar una plantilla en formato Excel que se podrá descargar desde el menú de Procesos selectivos:

Una vez adjuntada la plantilla se recargará la página con las prioridades que cumplan con los requisitos de la prioridad y el orden, los que no cumplan con los requisitos se cargará en la caja de Mensajes de error indicando el error de todas las filas del excel que no hayan cumplido los requisitos

- **Acciones**, podrá guardar, firmar a través de firma no criptográfica y enviar el documento y Ver el documento que se genera.



Al pulsar este botón se guardarán los datos introducidos en el expediente y, en el caso de que se haya una prioridad de la lista intermedio, se re-ordenarán los mismos para que esté sin prioridades vacías.

Al pulsar este botón se enviará el documento de petición de vacantes completado con los datos de la presentación y se debe realizar el proceso de firma no criptográfica. No se envía el documento al gestor de procesos selectivos hasta que esté firmado.

Ver documento

Al pulsar este botón se puede ver el documento que se va a enviar a firma, con los datos rellenos:



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017
C.PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
(PROMOCION INTERNA)

MODELO 1

PETICION DE PUESTOS QUE SE OFERTAN

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE					
VLJOJYR	KGEKMY	KTHHHWDKH					
D.N.I.	Nº ORDEN PROCESO SELECTIVO	Nº PÁGINA					
52110092	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px;"></td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">2</td></tr> </table>			2	<table border="1" style="display: inline-table; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">0</td><td style="width: 20px; height: 20px; text-align: center;">1</td></tr> </table>	0	1
		2					
0	1						

DESTINOS ESPECÍFICOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

| PUESTO N° |
|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 0 1 4 | 0 2 4 | 0 2 6 | | | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 |
| | | | | | | |
| 15 | 16 | 17 | 18 | 19 | 20 | 21 |
| | | | | | | |
| 22 | 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 |
| | | | | | | |
| 29 | 30 | 31 | 32 | 33 | 34 | 35 |
| | | | | | | |
| 36 | 37 | 38 | 39 | 40 | 41 | 42 |
| | | | | | | |
| 43 | 44 | 45 | 46 | 47 | 48 | 49 |
| | | | | | | |
| 50 | 51 | 52 | 53 | 54 | 55 | 56 |
| | | | | | | |
| 57 | 58 | 59 | 60 | 61 | 62 | 63 |
| | | | | | | |
| 64 | 65 | 66 | 67 | 68 | 69 | 70 |
| | | | | | | |
| 71 | 72 | 73 | 74 | 75 | 76 | 77 |
| | | | | | | |
| 78 | 79 | 80 | 81 | 82 | 83 | 84 |
| | | | | | | |
| 85 | 86 | 87 | 88 | 89 | 90 | 91 |
| | | | | | | |
| 92 | 93 | 94 | 95 | 96 | 97 | 98 |
| | | | | | | |
| 99 | 100 | | | | | |
| | | | | | | |

TELÉFONOS DE CONTACTO

OFICIAL: 777777

MÓVIL: 666666

2) Solicitud de puestos laborales



The screenshot shows the top navigation bar of the Funciona website. It includes the Spanish government logo, the SIGP logo (Sistema Integrado de Gestión de Recursos Humanos), and links for 'Contacto', 'Mapa Web', and 'Cerrar Sesión'. Below the navigation bar is a breadcrumb trail: 'Bienvenido GOMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Procesos Selectivos'. A large banner image of a diverse group of smiling people is displayed. Below the banner is a menu titled 'Procesos Selectivos' with the following items: 'Solicitud de puestos funcionarios', 'Solicitud de puestos laborales' (highlighted), 'Adjuntar documentación a s[olicitud de puestos laborales]rio', 'Adjuntar documentación a solicitud puesto laboral', 'Mis solicitudes puestos funcionarios', 'Mis solicitudes puestos laborales', and 'Manual de Usuario'. The footer contains copyright information for Funciona, accessibility and legal notices, and a WCAG 2.0 compliance logo.

La opción de menú **Solicitud de Puestos** permitirá a una persona que se haya presentado a un proceso selectivo y lo haya aprobado solicitar los puestos ofertados en el mismo.

Al seleccionar esta opción se mostrará un listado con los procesos selectivos en los que se ha aprobado y ha superado durante el tiempo en que se puede realizar la solicitud de vacantes.

La información que se muestra para cada proceso selectivo es la siguiente:

- Grupo Profesional.
- Categoría Laboral a la que se presenta el aspirante.
- Ministerio.
- Centro Gestor.
- Fecha Límite solicitudes.

Bienvenido GOMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de puestos laborales

Solicitud de puestos laborales

Grupo Profesional	Categoría Laboral	Ministerio	Centro Gestor	Fecha límite solicitud	
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	
				--	
				--	
				--	
				--	
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	

Al pulsar sobre solicitar  se mostrarán las pestañas de:

- Datos Personales.
- Datos Solicitud.

3.1. Datos Personales

En esta pestaña se mostrará información personal del aspirante que ha proporcionado en el proceso selectivo.

Bienvenido FSNZKAIZ WCTBXSEAON, JBCXA - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de Puestos

Solicitud de Puestos

Datos solicitud Datos personales

▼ Datos personales				
Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Fecha de Nacimiento
JBCXA	FSNZKAIZ	WCTBXSEAON	D.N.I. 02633232	02-08-1970

▼ Datos de contacto		
Correo electrónico	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
<input type="text" value="pruebas.sigp@seap.minhap.es"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Volver

Ver documento

Se podrá informar/ modificar los datos de contacto (teléfono de contacto, móvil de contacto, e-mail de contacto).

El botón guardar permite almacenar los datos informados asociados al aspirante.

3.2. Datos Solicitud

Seleccionando la pestaña “Datos solicitud” se accede a los campos propios necesarios para la solicitud preferencia de vacantes.

Bienvenido GOMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de Puestos

Solicitud de Puestos

Datos solicitud [Datos personales](#)

▼ **Datos proceso selectivo**

Año Convocatoria	Orden Convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma Acceso	NºOrden	Fecha Fin Solicitudes
2017	1a	21-11-2017			--

Cuerpo / Escala	Grupo / Subgrupo
C.ASESORES INSPECTORES, A EXTINGUIR	GRUPO C, SUBGRUPO 2

Unidad Gestora	Ministerio Gestor
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

▼ **Búsqueda de puestos**

▼ **Añadir puesto**

▼ **Eliminar puesto**

▼ **Prioridades de 1 a 0**

Cualquier acción manual que genere huecos en blanco en las casillas se ajustará al seleccionar el botón Guardar

Esta pestaña está dividida en varias áreas que se van desplegando y que vamos ver a continuación:

- **Datos Proceso Selectivo:**

En esta área se muestran las características del proceso selectivo y del aspirante.

▼ **Datos proceso selectivo**

Año Convocatoria	Orden Convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma Acceso	NºOrden	Fecha Fin Solicitudes
2017	1a	21-11-2017			--

Cuerpo / Escala	Grupo / Subgrupo
C.ASESORES INSPECTORES, A EXTINGUIR	GRUPO C, SUBGRUPO 2

Unidad Gestora	Ministerio Gestor
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

- **Búsqueda de Puestos:**

En esta área se puede realizar la búsqueda de puestos a través de unos campos que se muestran como filtro.

Una vez que se introducen los criterios de filtro se pulsa sobre el botón de

Buscar

y se muestran las vacantes ofertadas en el proceso selectivo y las características de las mismas en la parte inferior de esta área.

▼ **Búsqueda de puestos**

Ministerio Centro directivo Unidad Provincia Localidad

 Buscar

Para añadir un puesto seleccione sobre el icono 

Orden	Puesto	Ministerio	Centro Directivo	Unidad	Provincia	Localidad
<input checked="" type="checkbox"/> 1	4978116 - TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MINISTERIO DE ECONOMIA Y COMPETITIVIDAD	SUBSECRETARIA DE ECONOMIA Y COMPETITIV.	S.G. ADMON.FINANC. E INSPECC. DE SERV.	MADRID	MADRID
<input checked="" type="checkbox"/> 2	3503461 - DIRECTOR / DIRECTORA	MINISTERIO DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOCIAL	SUBSECRETARIA DE EMPLEO Y SEGURIDAD SOC.	GABINETE TECNICO DEL SUBSECRETARIO	MADRID	MADRID
<input checked="" type="checkbox"/> 3	5278522 - TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMIN. PUBLICAS	D.G.MODERNIZAD., PROCED.E IMP. AD. ELEC.	S.G. DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS	MADRID	MADRID
<input checked="" type="checkbox"/> 4	5034882 - TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MINISTERIO DE INDUSTRIA, ENERGIA Y TUR.	S. DE E. DE TELECOM.Y PARA LA SOC. INF.	S.G. DE CONTENIDOS DE LA SOC. DE LA INF.	MADRID	MADRID

Si pulsamos el botón de añadir se añadirá el puesto a las prioridades del aspirante, en el orden siguiente al último realizado. Las prioridades se ven en el área de prioridades.

- **Añadir puesto:**

En esta área se pueden ir añadiendo las vacantes según el orden que tiene.

▼ **Añadir puesto**

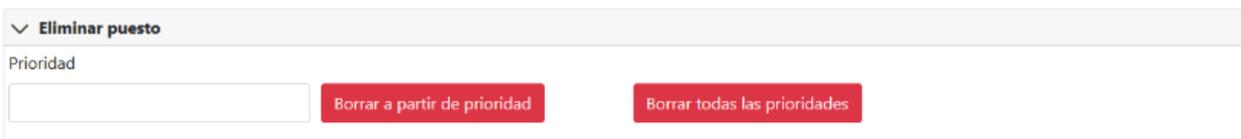
Orden del Puesto en el Anexo Orden de Prioridad en la solicitud

 Añadir

Si pulsamos el botón de  se añadirá el puesto a las prioridades del aspirante, en el orden siguiente al último realizado. Las prioridades se ven en el área de prioridades.

- **Eliminar puesto:**

En esta área se pueden ir eliminando vacantes solicitadas



A partir de aquí se podrá:

Borrar los puestos incluidos a partir de una prioridad indicada en el campos de Prioridad 

Borrar todas las prioridades incluidas 

- **Prioridades:**



Se muestra las prioridades de las vacantes y se asociarán las mismas a la orden de la vacante en el anexo. Se van a mostrar tantas prioridades como vacantes haya ofertadas y se agruparán de 100 en 100 vacantes.

▼ Prioridades de 1 a 100

Cualquier acción manual que genere huecos en blanco en las casillas se ajustará al seleccionar el botón Guardar

001 2	002 3	003 4	004 5	005 6	006 7	007 8	008	009 11	010 13
011	012	013	014	015	016	017	018	019	020
021	022	023	024	025	026	027	028	029	030
031	032	033	034	035	036	037	038	039	040
041	042	043	044	045	046	047	048	049	050
051	052	053	054	055	056	057	058	059	060
061	062	063	064	065	066	067	068	069	070
071	072	073	074	075	076	077	078	079	080
081	082	083	084	085	086	087	088	089	090
091	092	093	094	095	096	097	098	099	100

A través de esta área, podrás consultar las prioridades de los puestos y con éste icono  se visualizará el detalle de la vacante:

Detalle Vacante

Id.Puesto	Descripción Puesto	Ministerio	Centro Directivo	Unidad	Provincia	Localidad
5278522	TECNICO / TECNICA SUPERIOR	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMIN. PUBLICAS	D.G.MODERNIZ.AD.,PROCED.E IMP. AD. ELEC.	S.G. DE ORGANIZACION Y PROCEDIMIENTOS	MADRID	MADRID

Aceptar

Eliminar el puesto asociado a la prioridad:

▼ Eliminar puesto

Prioridad

2

Borrar a partir de prioridad

Borrar todas las prioridades

Añadir puesto:

▼ Añadir puesto

Orden del Puesto en el Anexo Orden de Prioridad en la solicitud

- **Carga de Petición de plazas desde fichero (plantilla):**

▼ Carga de Petición de plazas desde fichero (plantilla) ⓘ

Adjuntar solo documentos en formato Excel (xls yxlsx). Tamaño máximo de fichero 2MB.

Anexar plantilla de petición de vacantes

Mensajes de error

A través de esta área, se puede cargar una plantilla en formato Excel que se podrá descargar desde el menú de Procesos selectivos:

Una vez adjuntada la plantilla se recargará la página con las prioridades que cumplan con los requisitos de la prioridad y el orden, los que no cumplan con los requisitos se cargará en la caja de Mensajes de error indicando el error de todas las filas del excel que no hayan cumplido los requisitos

- **Acciones**, podrá guardar, firmar a través de firma no criptográfica y enviar el documento y Ver el documento que se genera.

Al pulsar este botón se guardarán los datos introducidos en el expediente y, en el caso de que se haya una prioridad de la lista intermedio, se reordenarán los mismos para que esté sin prioridades vacías.

Al pulsar este botón se enviará el documento de petición de vacantes completado con los datos de la presentación y se debe realizar el proceso de firma no criptográfica. No se envía el documento al gestor de procesos selectivos hasta que esté firmado.

Al pulsar este botón se puede ver el documento que se va a envía a firma, con los datos rellenos:



MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2017
C. PROFESORES DE ENSEÑANZA SECUNDARIA
(PROMOCION INTERNA)

MODELO 1

PETICION DE PUESTOS QUE SE OFERTAN

PRIMER APELLIDO VLJOJYR	SEGUNDO APELLIDO KGEKMY	NOMBRE XTHHHWDKH
D.N.I. 52110092	Nº ORDEN PROCESO SELECTIVO [][][] 2	Nº PÁGINA 0 1

DESTINOS ESPECÍFICOS POR ORDEN DE PREFERENCIA

PUESTO N°	PUESTO N°	PUESTO N°	PUESTO N°	PUESTO N°	PUESTO N°	PUESTO N°
1 [0][1][4]	2 [0][2][4]	3 [0][2][8]	4 [][][]	5 [][][]	6 [][][]	7 [][][]
8 [][][]	9 [][][]	10 [][][]	11 [][][]	12 [][][]	13 [][][]	14 [][][]
15 [][][]	16 [][][]	17 [][][]	18 [][][]	19 [][][]	20 [][][]	21 [][][]
22 [][][]	23 [][][]	24 [][][]	25 [][][]	26 [][][]	27 [][][]	28 [][][]
29 [][][]	30 [][][]	31 [][][]	32 [][][]	33 [][][]	34 [][][]	35 [][][]
36 [][][]	37 [][][]	38 [][][]	39 [][][]	40 [][][]	41 [][][]	42 [][][]
43 [][][]	44 [][][]	45 [][][]	46 [][][]	47 [][][]	48 [][][]	49 [][][]
50 [][][]	51 [][][]	52 [][][]	53 [][][]	54 [][][]	55 [][][]	56 [][][]
57 [][][]	58 [][][]	59 [][][]	60 [][][]	61 [][][]	62 [][][]	63 [][][]
64 [][][]	65 [][][]	66 [][][]	67 [][][]	68 [][][]	69 [][][]	70 [][][]
71 [][][]	72 [][][]	73 [][][]	74 [][][]	75 [][][]	76 [][][]	77 [][][]
78 [][][]	79 [][][]	80 [][][]	81 [][][]	82 [][][]	83 [][][]	84 [][][]
85 [][][]	86 [][][]	87 [][][]	88 [][][]	89 [][][]	90 [][][]	91 [][][]
92 [][][]	93 [][][]	94 [][][]	95 [][][]	96 [][][]	97 [][][]	98 [][][]
99 [][][]	100 [][][]					

TELÉFONOS DE CONTACTO

OFICIAL: 777777

MÓVIL: 666666

3) Adjuntar documentación a solicitud puesto funcionarios




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



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

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Adjuntar documentación a solicitud puesto funcionario

Adjuntar documentación a solicitud puesto funcionario

Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Ministerio	Centro Gestor	Fecha límite documentación
GRUPO C, SUBGRUPO 2	C.ASESORES INSPECTORES, A EXTINGUIR	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎
GRUPO A, SUBGRUPO 2	C.GESTION DE LA ADMON. CIVIL DEL ESTADO	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	✎

[Volver](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados



Accesibilidad
Aviso Legal


Contacto | Mapa Web | Cerrar Sesión



Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de Unidad
Ayuda

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Documentos de Solicitud de puestos

Documentos de Solicitud de puestos

▼ **Datos proceso selectivo**

Año Convocatoria	Orden Convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma Acceso	Nº Orden Proceso Selectivo	Fecha Fin Solicitudes
2017	ORDEN/CONVOCATORIA	21-11-2017	TURNO LIBRE	1	18-12-2018

Cuerpo / Escala	Grupo / Subgrupo
	E

Unidad Gestora	Ministerio Gestor
S.G. DE RECURSOS HUMANOS	MINISTERIO DE FOMENTO

▼ **Anexar Documento**

Se adjuntarán los documentos necesarios para el expediente. Seleccionar el tipo de documento. Si no encuentra el tipo, seleccione Otros documentos.

Documento que desea anexar

Documento anexado desde el portal

▼

Anexar documento

Examinar

No hay documentación anexada

[Volver](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados


Accesibilidad | Aviso Legal

4) Adjuntar documentación a solicitud puesto laborales


Contacto | Mapa Web | Cerrar Sesión



Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de Unidad
Ayuda

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Adjuntar documentación a solicitud puesto laboral

Adjuntar documentación a solicitud puesto laboral

Grupo Profesional	Categoría Laboral	Ministerio	Centro Gestor	Fecha límite documentación	
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	✎
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	✎
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	✎
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	✎
		MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS	INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	--	✎

5) Mis solicitudes puestos funcionarios



Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de Unidad | Ayuda

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Mis solicitudes puestos funcionarios

Mis solicitudes puestos funcionarios

Fecha solicitud	Grupo/Subgrupo	Cuerpo/Escala	Estado
16-01-2018	GRUPO A, SUBGRUPO 1	C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	Pdte.Firma  

[Volver](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados

Si pulsamos sobre el botón de editar, se muestra la pantalla de Solicitud con los datos cumplimentados en su momento:



Inicio | Información | Autoservicio de Recursos Humanos | Responsable de Unidad | Ayuda

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de Puestos

Solicitud de Puestos

Datos solicitud | **Datos personales**

▼ **Datos proceso selectivo**

Año Convocatoria	Orden Convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma Acceso	NºOrden	Fecha Fin Solicitudes
2011	TAP/1719/2011	21-06-2011	TURNO LIBRE	20	--

Cuerpo / Escala	Grupo / Subgrupo
C.SUP. ADMINISTRADORES CIVILES DEL EST.	GRUPO A, SUBGRUPO 1

Unidad Gestora	Ministerio Gestor
INSTITUTO NACIONAL DE ADMINISTRACION PUBLICA	MINISTERIO DE HACIENDA Y ADMINISTRACIONES PUBLICAS

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

© Funciona - Todos los derechos reservados

6) Mis solicitudes puestos laborales

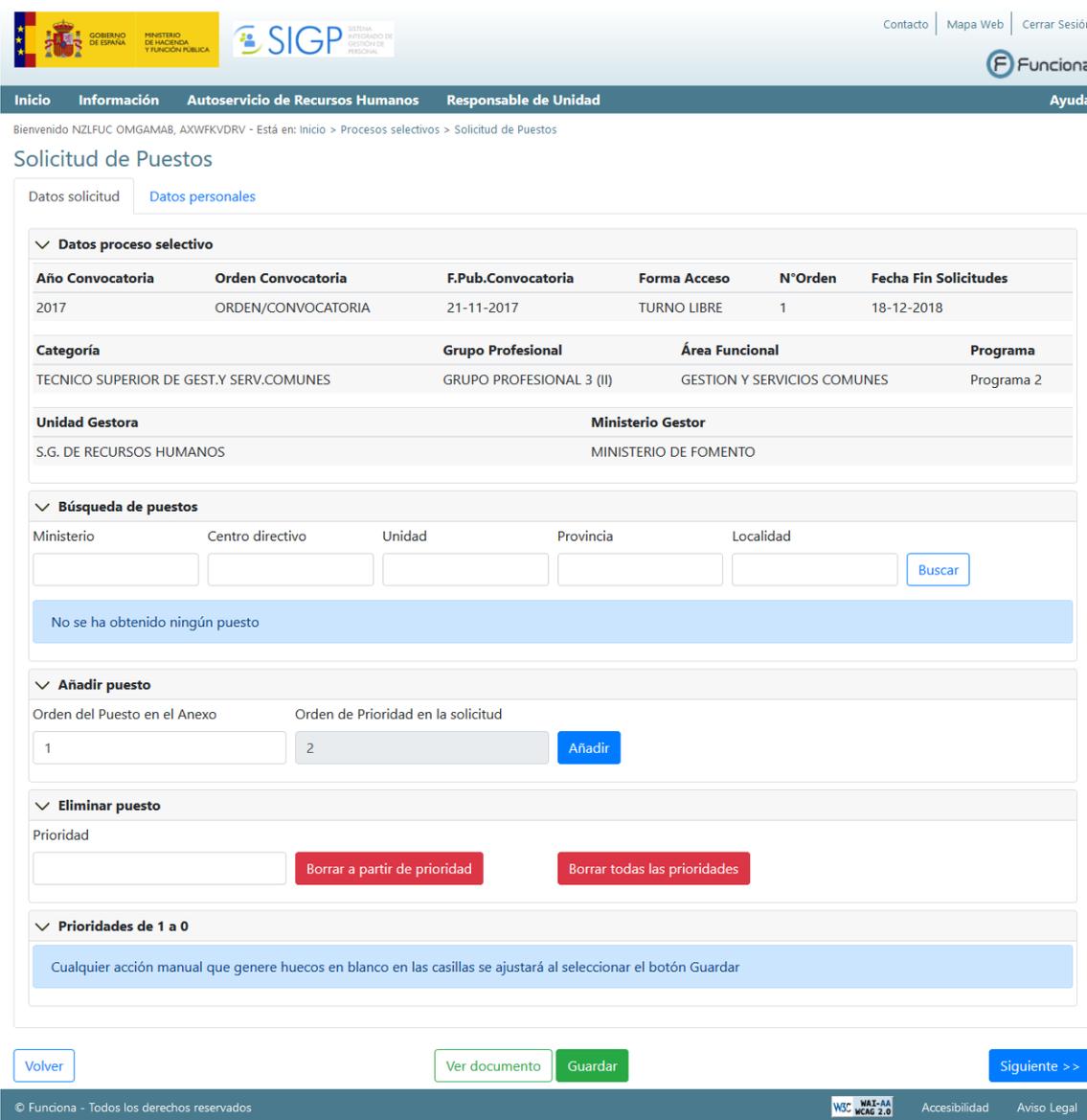
Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Mis solicitudes puestos laborales

Mis solicitudes puestos laborales

Fecha solicitud	Categoría Laboral	Cuerpo/Escala	Estado
19-11-2018	TECNICO SUPERIOR DE GEST.Y SERV.COMUNES	GRUPO PROFESIONAL 3 (II)	Temporal 
19-11-2018	TITULADO MEDIO DE ACTIV. ESPECIFICAS	GRUPO PROFESIONAL 2 (II)	Temporal 

[Volver](#)

Si pulsamos sobre el botón de editar, se muestra la pantalla de Solicitud con los datos cumplimentados en su momento:



Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de Puestos

Solicitud de Puestos

Datos solicitud Datos personales

Datos proceso selectivo

Año Convocatoria	Orden Convocatoria	F.Pub.Convocatoria	Forma Acceso	NºOrden	Fecha Fin Solicitudes
2017	ORDEN/CONVOCATORIA	21-11-2017	TURNOS LIBRE	1	18-12-2018

Categoría	Grupo Profesional	Área Funcional	Programa
TECNICO SUPERIOR DE GEST.Y SERV.COMUNES	GRUPO PROFESIONAL 3 (II)	GESTION Y SERVICIOS COMUNES	Programa 2

Unidad Gestora	Ministerio Gestor
S.G. DE RECURSOS HUMANOS	MINISTERIO DE FOMENTO

Búsqueda de puestos

Ministerio Centro directivo Unidad Provincia Localidad [Buscar](#)

No se ha obtenido ningún puesto

Añadir puesto

Orden del Puesto en el Anexo Orden de Prioridad en la solicitud [Añadir](#)

Eliminar puesto

Prioridad [Borrar a partir de prioridad](#) [Borrar todas las prioridades](#)

Prioridades de 1 a 0

Cualquier acción manual que genere huecos en blanco en las casillas se ajustará al seleccionar el botón Guardar

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

© Funciona - Todos los derechos reservados  Accesibilidad Aviso Legal

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Responsable de Unidad Ayuda

Bienvenido NZLFUC OMGAMAB, AXWFKVDRV - Está en: Inicio > Procesos selectivos > Solicitud de Puestos

Solicitud de Puestos

Datos solicitud Datos personales

▼ Datos personales

Nombre	Primer Apellido	Segundo Apellido	Documento	Fecha de Nacimiento
AXWFKVDRV	NZLFUC	OMGAMAB	D.N.I. 13047275	10-06-1953

▼ Datos de contacto

Correo electrónico	Teléfono Fijo	Teléfono Móvil
<input type="text" value="josemanuel.ruiz@correo.gob.es"/>	<input type="text" value="4096254"/>	<input type="text"/>

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

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

7) Plantilla para petición de vacantes

Enlace para poder descargar la plantilla excel para la carga de plazas de la solicitud.