

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:

The screenshot shows the Funciona website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Finance and Public Administrations, along with the SIGP logo. The navigation bar includes 'Inicio', 'Información', 'Autoservicio de Recursos Humanos', 'Responsable de Unidad', and 'Ayuda'. The 'Autoservicio de Recursos Humanos' menu is expanded, showing a list of 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 Activo', 'Reconocimiento C.Destino', 'Reingresos', and 'Sanciones'. The main content area is divided into 'Autoservicio de Recursos Humanos' and 'Responsable de Unidad' sections, each with a list of services. The footer contains copyright information and accessibility links.

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



The screenshot shows the 'Concurso Méritos' page on the Funciona website. The navigation bar is the same as in the previous screenshot. The main content area features a large image of a diverse group of smiling people. Below the image, there is a section titled 'Concurso Méritos' with a list of links: 'Solicitud de Concurso Méritos', 'Plantilla de Solicitud Funcionarios', 'Plantilla de Solicitud Laborales', 'Mis Concursos de Méritos', 'Documentos asociados a sus Concursos de Méritos', 'Manual de Usuario', and 'Guía rápida de usuario de Portal de Concursos'. The footer is identical to the previous screenshot.

The screenshot shows the Funciona website interface. At the top, there are logos for the Spanish Government and the Ministry of Finance and Public Administrations, along with the SIGP logo. Navigation links include 'Contacto', 'Mapa Web', and 'Cerrar Sesión'. A main menu contains 'Inicio', 'Información', 'Autoservicio de Recursos Humanos', 'Responsable de Unidad', and 'Ayuda'. A breadcrumb trail reads: 'Bienvenido GOMEZ BRAVO, PEDRO - Está en: Inicio > Concurso Méritos > Concurso Méritos'. Below this is a banner image of smiling people. The main content area is titled 'Concurso Méritos' and contains a list of links: 'Solicitud de Concurso Méritos', 'Plantilla de Solicitud Funcio' (with a sub-link 'Solicitud de Concurso Méritos'), 'Plantilla de Solicitud Laborales', 'Mis Concursos de Méritos', 'Documentos asociados a sus Concursos de Méritos', 'Manual de Usuario', and 'Guía rápida de usuario de Portal de Concursos'. The footer includes '© Funciona - Todos los derechos reservados', a W3C WCAG 2.0 accessibility logo, and links for 'Accesibilidad' and 'Aviso Legal'.

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 ofertan 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.

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

Volver

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.

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 >>

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

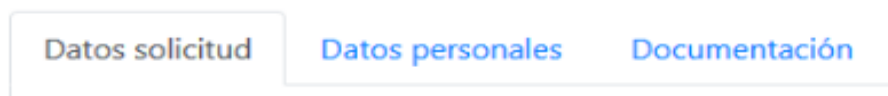
Datos solicitud, donde el solicitante podrá definir los datos relativos al Concurso de Méritos que desea solicitar.

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.

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 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 | |
|--|--|------------------------|
| <input style="width: 95%;" type="text"/> | <input style="width: 95%;" type="text"/> | 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

[Volver](#)

[Guardar](#) [Ver documento](#)

[Siguiente >>](#)

© Funciona - Todos los derechos reservados



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

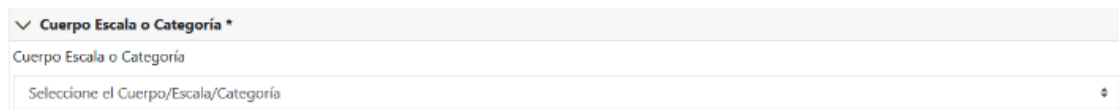
Manual de usuario: SOLICITUD CONCURSO DE MÉRITOS

6

En esta pantalla se presentarán los siguientes campos:

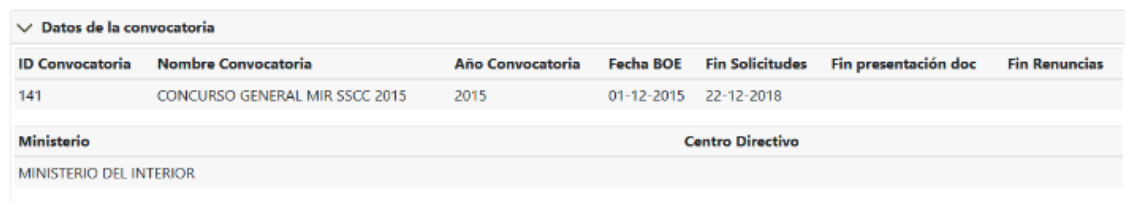
- Cuerpo, Escala o Categoría, donde el usuario indicará el cuerpo, escala o categoría desde el cual se quiere concursar dependiendo de si es funcionario o personal laboral.

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:



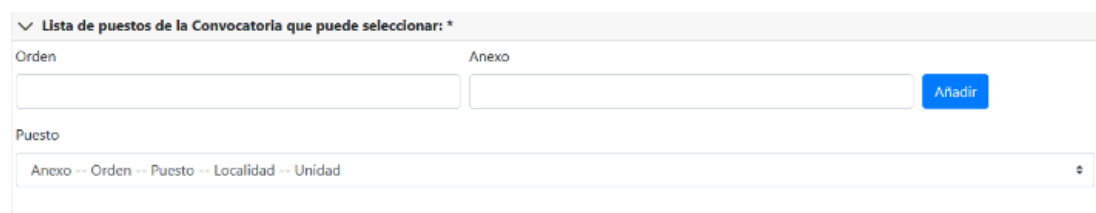
▼ **Cuerpo Escala o Categoría ***
Cuerpo Escala o Categoría
Seleccione el Cuerpo/Escala/Categoría

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



| 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

- 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

▼ 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 |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> |
| 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 |
| NCXNH | 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 |
| pruebassssssssss@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 | | |
| <input type="text"/> | <input type="text"/> | <input type="text"/> | | |

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 LDPXOBHJ5YR 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

Seleccione el tipo de documento que desea anexar

▾

Anexar documento

Examinar

Documentación anexada

| Tipo | Nombre | Acciones |
|------------------------------|-------------|----------|
| 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

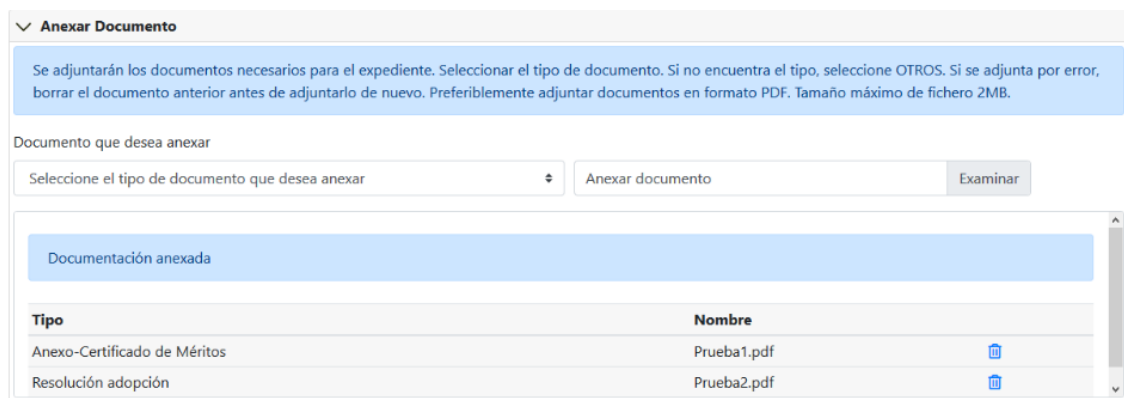
Añadir Documento

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'.



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 <input type="button" value="Borrar"/> |
| Resolución adopción | Prueba2.pdf <input type="button" value="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”:

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Responsable de Unidad Ayuda

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

Concurso Méritos

- Solicitud de Concurso Méritos
- Plantilla de Solicitud Funcionarios
- Plantilla de Solicitud Laborales
- Mis Concursos de Méritos
- Documentos asociados a sus Concursos de Méritos
- Manual de Usuario
- Guía rápida de usuario de Portal de Concursos

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

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:

Inicio Información Autoservicio de Recursos Humanos Responsable de Unidad Ayuda

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



Mis Concursos de Méritos


| ID | Fecha | Nombre Convocatoria | Estado |
|------|-------|---------------------|-------------|
| 3337 | | CONVOCATORIA 1000 | Elaboración |

Volver Nueva solicitud

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

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  .


Contacto | Mapa Web | Cerrar Sesión
F 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 desistimiento


En a

© 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.



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

Bienvenido FSNZKAIZ WCTBXSEAOB, 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](#)