

**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
PERTENECIENTES A LA CATEGORÍA DE PEÓN/A
MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADOS
GUÍA
PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**



Contenido

INTRODUCCIÓN	3
CONSIDERACIONES PREVIAS	4
ACCESO A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	5
PANTALLA DE ACCESO	12
DATOS PERSONALES	16
PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS	18
SELECCIONAR PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS	19
FINALIZACIÓN DEL PROCESO – REGISTRO DE LA SOLICITUD	25
RECEPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN	28

INTRODUCCIÓN

El Servicio de Recursos Humanos, en consonancia con el espíritu de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, ha realizado una firme apuesta por el uso de los medios electrónicos para la tramitación de este Concurso de Traslado

A fin de facilitar la realización del trámite, se ha desarrollado, por el Servicio de Recursos Humanos, la presente guía explicativa.

Asimismo, se pone a disposición de los participantes **los siguientes canales, para atender dudas relativas a la plataforma de tramitación de solicitudes de forma telemática:**

- **Correo electrónico:** dudassolicitudppt@sevilla.org **CANAL PREFERENTE DE ATENCIÓN**
- **Teléfonos:** 9554771802 -71835-71831-71810-71847-71898-71963-71845

CONSIDERACIONES PREVIAS

1.-La tramitación de la solicitud puede realizarse **desde cualquier navegador web actualizado**, pero debe tener en cuenta que **deberá tener instalado su certificado digital en el equipo informático desde el que realice la solicitud. Para el caso de Firefox, deberá tener instalado el certificado en el navegador. Asimismo, deberá tener instalada la aplicación autofirma.**

Si no dispone de certificado digital puede solicitarlo en:

- Empleados/as en activo del Ayuntamiento de Sevilla: portalplantillamunicipal@sevilla.org / Teléfono: 95 54 (71882) (71883) (CITA PREVIA).
- Empleados/as en excedencia: <https://www.sede.fnmt.gob.es/certificados>

Se puede acceder con los siguientes certificados:

- Certificado Digital de Persona Física.
- Certificado de Empleado/a Público/a.

2.-Durante la tramitación de la solicitud **puede aportar diversa documentación justificativa**. Es requisito que dicha documentación se encuentre digitalizada en formato PDF y que cada archivo **no supere los 2 Megabytes de tamaño (2 MB)**. Por ello, se recomienda tener previamente digitalizada toda la documentación y comprobar el tamaño de los archivos. **Por cada documento que se acredite se adjuntará un solo archivo PDF**. En caso de que el documento contenga información tanto en el anverso como en el reverso, recuerde digitalizarlo a ambas caras.

3.-Puede ir rellenando los diversos apartados que componen la solicitud a medida que considere oportuno (se podrá acceder en cualquier momento a la solicitud, dentro del plazo establecido). Los datos que vaya consignando quedarán guardados.

4.- Un vez firmada y registrada la solicitud no podrá modificarla. Si quiere realizar alguna modificación una vez firmada y registrada, **deberá realizar una nueva solicitud que invalidará la anterior.**

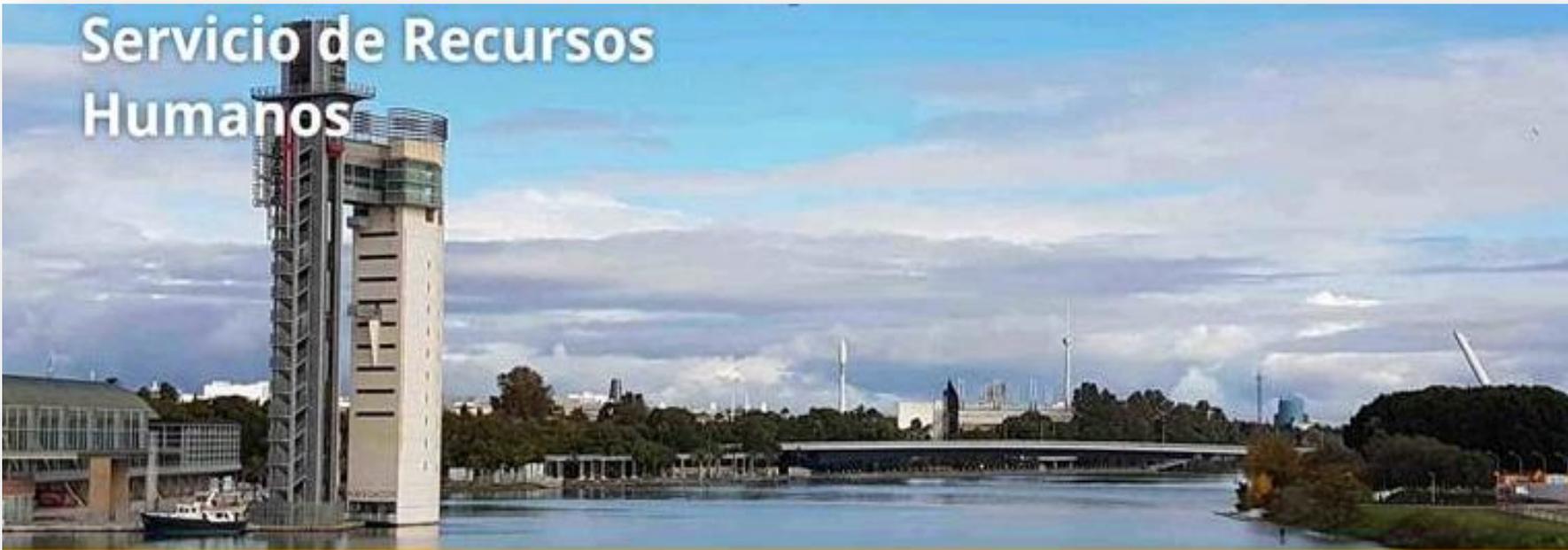
ACCESO A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN

El acceso a la aplicación web para la tramitación de la solicitud de forma telemática se realiza a través de la web municipal del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. <https://www.sevilla.org>.



La ruta de acceso es la siguiente: **SERVICIOS / EMPLEO / SERVICIO DE RECUROS HUMANOS**

The screenshot shows the website's navigation structure. At the top left is the NO8DO logo and 'AYUNTAMIENTO DE SEVILLA'. At the top right is a search bar labeled 'Buscar en el Sitio'. Below is a horizontal navigation bar with categories: AYUNTAMIENTO, CIUDAD, **SERVICIOS** (highlighted), ACTUALIDAD, ATENCIÓN CIUDADANÍA, and SEDE ELECTRÓNICA. Under 'SERVICIOS', there are several sub-menus: EMPLEO (with a blue arrow pointing to it), LIMPIEZA PÚBLICA, MAYORES, and MOVILIDAD. The 'EMPLEO' sub-menu lists 'Servicio de Recursos Humanos' and 'Redes +'. Other sub-menus include 'DEPORTES', 'EDUCACIÓN', 'EMPADRONAMIENTO', 'ECONOMÍA Y COMERCIO', 'SALUD PÚBLICA', 'PARTICIPACIÓN CIUDADANA', 'PARQUES Y JARDINES', 'PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA', 'URBANISMO Y VIVIENDA', 'SERVICIO DE ESTADÍSTICA', 'SEVILLA JOVEN', and 'SERVICIOS SOCIALES'.



Servicio de Recursos Humanos

- Convocatorias, Oposiciones y Concursos
- Presentación de Solicitudes a Procesos Selectivos
- Bolsas de Trabajo
- Ofertas de Empleo Público
- Provisión de Puestos de Trabajo**

A blue arrow points to the 'Provisión de Puestos de Trabajo' item.



NOSDO Servicio de Recursos Humanos
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Buscar en el Sitio

AYUNTAMIENTO | CIUDAD | SERVICIOS | ACTUALIDAD | ATENCIÓN CIUDADANÍA | SEDE ELECTRÓNICA

Provisión de Puestos de Trabajo

www.sevilla.org
Inicio / Provisión de Puestos de Trabajo / Provisión de Puestos de Trabajo

Provisión de Puestos de Trabajo

Concurso de Traslado para la Provisión de Puestos de Trabajo Pertenecientes a la Categoría de Peón/a (Subescala Obrera, Escala de Personal Laboral)

- Enlace a la publicación en el Tablón de Edictos
- Bases
- Anexo III
- Acuerdo de Junta de Gobierno de Modificación de los Anexos I y II
- Guía de Ayuda para la tramitación telemática de solicitudes
- Plazo de presentación de solicitudes: Del xxxx al xxxx
- Cita previa de asesoramiento para cumplimentar la solicitud

Correo electrónico de contacto: dudassolicitudppt@sevilla.org

Una vez que haya pulsado en el vínculo Solicitud por Sede Electrónica, nos va a remitir a la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Sevilla.

NOSDO AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SELECCIONAR IDIOMA | SEDE ELECTRÓNICA | 8:15 Viernes 11 marzo 2022 | Identificarse

Catálogo de Servicios | Carpeta Ciudadana | Acceda a ...

¿Qué quieres buscar?

¿Qué quieres buscar?

Otros han buscado:

- ¿Cuántos ficheros se pueden adjuntar?
- ¿Cómo puedo acceder al catálogo de trámites?
- ¿Qué documentación debo presentar para realizar un trámite?
- ¿Cómo puedo modificar mis datos personales?
- ¿Qué es la sede electrónica?
- Empecé un trámite pero no lo terminé, ¿dónde puedo encontrarlo?
- ¿Tiene la misma validez las gestiones realizadas desde la Sede electrónica que de forma presencial?
- ¿Qué fecha y hora se debe tener en cuenta para el cómputo de plazos?
- ¿Qué tamaño máximo permitido pueden tener los ficheros?
- Calendario días inhábiles
- Accesibilidad en el portal

Ver todas las búsquedas

Ayudas, Subvenciones, Becas y Premios

Consumo

Cultura

Deportes

Empleo

Empresas y Patrimonio

Fiestas Mayores

Impuestos, Tasas y Multas

Medio Ambiente

Mercados y Mercadillos

Oposiciones y Concursos

Padrón

Participación e Iniciativa Ciudadana

Protección Civil y Seguridad Ciudadana

Registro Electrónico

Salud, Laboratorio y Protección Animal

Servicio Sociales e

Tráfico, Transporte y

Urbanismo

Tablón de Edictos

Tablón de Edictos (Anuncios anteriores al 14/06/2021)

Carpeta Ciudadana (anterior al 14/06/2021)

Notificaciones Electrónicas DHEÚ

Registro Electrónico de Apoderamientos (apodera)

Verificación de Firmas

 Catálogo de Servicios  Carpeta Ciudadana  Acceda a ...

Trámites

 **Oposiciones y Concursos**

Oposiciones y Concursos

 **Oposiciones y Concursos**

Oposiciones y Concursos

-  **Administrativo**
Cerrado plazo de solicitud. Administrativo personal funcionario (C1)
-  **Auxiliar administrativo**
Cerrado plazo de solicitud. Auxiliar administrativo personal funcionario (C2) acceso libre
-  **Bombero/a**
Cerrado plazo de solicitud.Procedimiento Selectivo provisión en propiedad 45 plazas de BOMBERO/A turno libre, Subgrupo: C1, Escala: Administración Especial, Subescala: Servicios Especiales Clase: Extinción de Incendios, Sistema selectivo: Oposición.
-  **Bombero/a. Cabo Conductor Extinción de Incendios**
Cerrado plazo de solicitud.Provisión en propiedad de 4 plazas de Cabo Conductor de Extinción de Incendios del Ayuntamiento de Sevilla, Subgrupo C1, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, de las OPE de 2017, 2018, 2019 y 2020.
-  **Bombero/a. Cabo Extinción de incendios**
Cerrado plazo de solicitud. Provisión de 13 plazas de Cabo de Extinción de Incendio del Ayuntamiento de Sevilla, Escala Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, 1 de la OPE 2017, 8 de la OPE 2018, 3 de la OPE 2019 y 1 OPE 202
-  **Concurso de Traslado puestos categoría de Peón/a**
Abierto Plazo Solicitud. Convocatoria para la provisión de puestos de personal funcionario pertenecientes a la categoría de Peón/a (Subescala Obrera, Escala de Peones) mediante procedimiento de Concurso de Traslado.
-  **Concurso de Traslado. Administrativo y Auxiliar**
Cerrado plazo de solicitud. Convocatoria provisión de puestos de trabajo de personal funcionario de la Subescala Administrativa y Auxiliar de la Escala de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Sevilla. Procedimiento Concurso de Traslado.

En la siguiente pantalla aparece la descripción y características del procedimiento, así como la normativa aplicable.

Inicio / Oposiciones y Concursos / Concurso de Traslado puestos categoría de Peón/a

Concurso de Traslado puestos categoría de Peón/a

Descripción

Abierto Plazo Solicitud. Convocatoria para la provisión de puestos de trabajo de personal funcionario pertenecientes a la categoría de Peón/a (Subescala Obrera, Escala de Personal Laboral), mediante procedimiento de Concurso de Traslado.

Detalles

IMPORTANTE: Para realizar este trámite a través de la sede electrónica debe necesariamente cumplimentar la solicitud telemática que se despliega pinchando en LA URL que aparece al final de esta página (en el apartado "sede electrónica", acompañando en su caso, la documentación que se indica en "DOCUMENTOS A PRESENTAR"

Objeto:

Concurso de Traslado de puestos de trabajo de personal funcionario pertenecientes a la categoría de Peón/a (Subescala Obrera, Escala de Personal Laboral). Los datos de esta convocatoria son:

- * Número de puestos ofertados: 851
- * Procedimiento: Concurso de Traslado
- * Fecha de presentación de solicitudes: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Tablón de Edictos de la Corporación de las Bases y Anexos que rigen la convocatoria.

Para más información consulte la página: <https://www.sevilla.org/servicios/empleo/servicio-de-recursos-humanos/provision-de-puestos-de-trabajo>

Características del procedimiento

Tipo de tramitación: Procedimiento.

Unidad tramitadora: LA002181-Servicio de Recursos Humanos

Requisitos de iniciación: Véase la documentación publicada en la página <https://www.sevilla.org/servicios/empleo/servicio-de-recursos-humanos/provision-de-puestos-de-trabajo>

Sujeto a tasa: No

Normativas:

- * Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
- * Ley 49/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.
- * Real Decreto 203/2021, de 30 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de actuación y funcionamiento del sector público por medios electrónicos.
- * Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos.
- * Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales.
- * Real Decreto-ley 14/2019, de 31 de octubre, por el que se adoptan medidas urgentes por razones de seguridad pública en materia de administración digital, contratación del sector público y telecomunicaciones.
- * Texto Refundido de la ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre
- * Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública
- * Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local
- * Texto Refundido de las Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril
- * Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
- * Así como toda la normativa que le resulte de aplicación.

Documentos a presentar:

Véase las bases que rigen dicha convocatoria publicada en la página: <https://www.sevilla.org/servicios/empleo/servicio-de-recursos-humanos/provision-de-puestos-de-trabajo>

¿Cómo iniciar el trámite? - Ver aclaración al final

Mediante solicitud conforme se establece en las bases que rigen dicha convocatoria, véase el enlace que se indica a continuación:

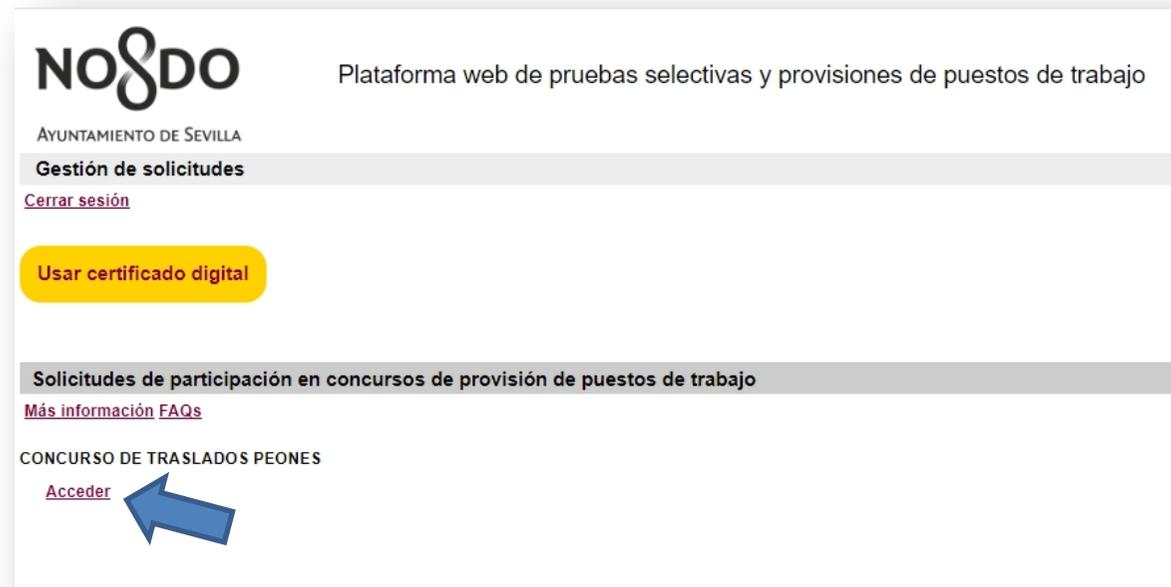
<https://www.sevilla.org/AuxRHWeb/Default.aspx?NumPPT=381>



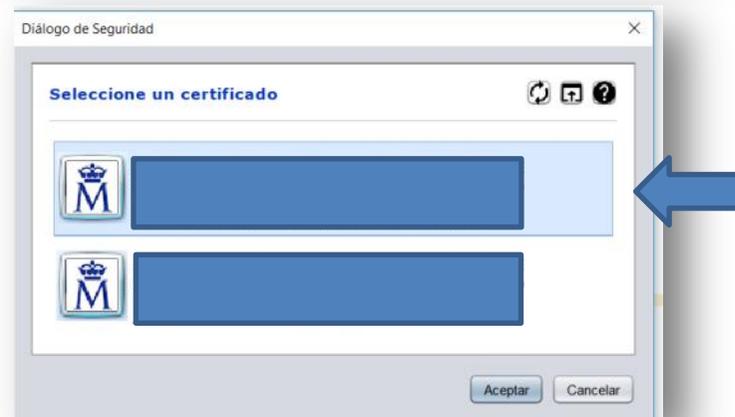
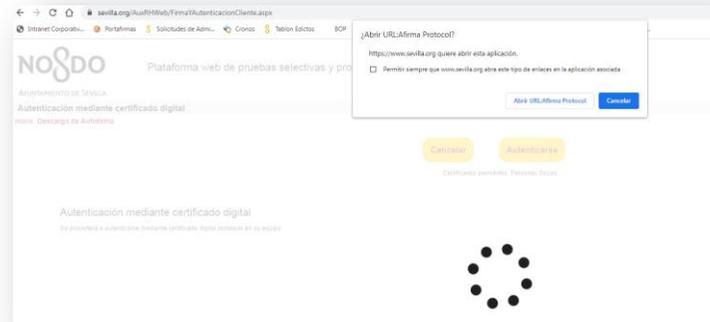
PANTALLA DE ACCESO

En el apartado “¿Cómo iniciar el trámite?” tenemos el enlace para acceder la aplicación web para la tramitación de la solicitud.

Una vez que hacemos “clic” en dicho enlace aparecerá la pantalla de acceso a la solicitud de participación que tiene la apariencia que se muestra en esta imagen:



Realizado el paso anterior, tras pulsar el botón “acceder”, aparecerá la pantalla que se muestra a continuación, y que se refiere a los permisos de la aplicación Autofirma. Debe aceptar, haciendo “clic” en el botón “Autenticarse” y posteriormente en “Abrir URL: Afirma Protocol”. Una vez haya aceptado, aparecerá el cuadro de dialogo para que seleccione el certificado digital.



Una vez seleccionado el certificado digital, aparecerá la siguiente pantalla, en la que aparecerá su Nombre, Apellidos y DNI:

NOSDO Plataforma web de pruebas selectivas y provisiones de puestos de trabajo

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Acceso a la Solicitud de Participación en PPT

[Inicio](#) [Cerrar sesión](#)

Número de documento de identidad

Iniciar

Una vez hecho “clic” en “Iniciar”, se visualizará la siguiente pantalla que se subdivide en los siguientes apartados: **DATOS PERSONALES / PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS**. Explicaremos los apartados individualmente.

NO8DO Plataforma web de pruebas selectivas y provisiones de puestos de trabajo
AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO A LA PPT - CONCURSO DE TRABAJADOR SOCIAL Y TÉCNICO S DE COOPERACION SOCIAL

Volver [Cerrar sesión](#)

modo de identificación:

Datos personales

Primer apellido Segundo apellido

Nombre

Numero de documento de identidad

Telefono Móvil Correo electrónico

Categoría *

Los datos marcados con * son obligatorios

Personal en Situación de Excedencia:
Solicitud de reintegro al servicio activo

Puestos de trabajo solicitados: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, siendo la prioridad de cada puesto solicitado el indicado en la columna 'Num. Orden'. El aspirante podrá incorporar una nueva opción de selección primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones elegidas pulsando en "Añadir".
Para quitar una opción de la lista seleccionada en esta página pulse "Quitar seleccionada".
Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas seleccione la opción deseada y pulse "Subir" o "Bajar".

NUM. ORDEN	COD. CONTROL	COD. PUESTO	DENOMINACION	SERVICIO
1	AS13		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
2	AS14		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
3	AS14		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
4	AS15		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
5	AS12		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
6	AS11		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
7	AS10		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
8	AS09		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
9	AS08		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
10	02120201		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
11	02420201		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
12	02420202		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
13	02410201		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
14	02120301		TÉCNICO PROGRAMACIÓN B	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
15	02150301		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
16	02150302		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
17	02150304		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
18	02150305		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
19	02150303		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
20	02150801		TÉCNICO COOPERACIÓN SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES
21	02150308		TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIALES

OPCIONES ELEGIDAS (Num.Orden - Cod. Control | Cod. Puesto | Denominación | Servicio)

[Añadir seleccionada](#) [Bajar seleccionada](#) [Quitar Seleccionada](#)

Cumplimente todos los datos y grabe su Solicitud pulsando el botón 'Incorporar'. Seguidamente podrá anexar los documentos que desee.

[Incorporar](#)

DATOS PERSONALES

- Primer Apellido/ Segundo Apellido/ Nombre/ Número de Identidad / **aparecen rellenos por defecto.**
- Teléfono Móvil y Correo electrónico y categoría, **son obligatorios y deberán ser rellenos por la persona solicitante.**
- Los datos marcados con * son obligatorios

NOSDO Plataforma web de pruebas selectivas y provisiones de puestos de trabajo

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
APELLIDO1 APELLIDO2, NOMBRE - 00000000A (AC Sector Público)

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO A LA PPT - CONCURSO DE TRASLADOS PEONES

[Volver](#) [Cerrar sesión](#)

Número de identificación:

Datos personales

Primer apellido * Segundo apellido

Nombre *

Número de documento de identidad *

Teléfono Móvil Correo electrónico *

Los datos marcados con * son obligatorios

Personal en Situación de Excedencia:
 Solicitud de reingreso al servicio activo

Los participantes en situación de excedencia, que cumplan los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria para participar en éste Concurso de Traslado deberán marcar la casilla “Solicitud de reingreso al servicio activo”

Personal en Situación de Excedencia:

Solicitud de reingreso al servicio activo



PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

- En el primer cuadro **aparecen todos los puestos ofertados en la provisión de puestos, mediante concurso de traslados,** junto con su código de control, código del puesto, denominación y unidad a la que se encuentran adscritos.
- En el segundo cuadro **aparecerán los que haya ido seleccionando la persona solicitante con los datos anteriores, y el número de orden.**

Puestos de trabajo solicitados: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, siendo la prioridad de cada puesto solicitado el indicado en la columna 'Núm. Orden'. El aspirante podrá solicitar todos los puestos de su categoría convocados.

Para incorporar una nueva opción debe seleccionar primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones Elegidas pulsando en "Añadir".
Para quitar una opción de la lista selecciónelo en ella y pulse "Quitar seleccionado".
Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas seleccione la opción deseada y pulse "Subir" o "Bajar".

PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)				OPCION/ES ELEGIDA/S (Núm.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)			
1	600002001	PEÓN/A	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADM.TVA. Y ECONOMICA - UNIDAD DE PRO...				
2	A200942	PEÓN/A	ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES				
3	A3160	PEÓN/A	SUBALTERNO/A \ DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CASA CONSISTOF...				
4	1530018019	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
5	1530018020	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
6	1530018014	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
7	1530018011	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
8	1530018007	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
9	1530018015	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
10	1530018017	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
11	1530018018	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
12	1530018005	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
13	1530018006	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
14	1530018008	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
15	1530018009	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
16	1530018013	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
17	1530018002	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
18	1530018010	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
19	1224231031	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
20	1224231003	PEÓN/A	GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
21	1711203005	PEÓN/A	GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
22	1711203003	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
23	1711203004	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				

Añadir seleccionado
Subir seleccionado
Bajar seleccionado
Quitar Seleccionado

Cumplimente todos los datos y grabe su Solicitud pulsando el botón 'Incorporar'. Seguidamente podrá anexas los documentos que desee.

Incorporar

SELECCIONAR PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS

Para incorporar un puesto de trabajo al cuadro de opciones elegidas debe realizar los siguientes pasos:

- **En primer lugar** debe buscar el puesto en el listado y seleccionarlo haciendo “clic” con el ratón en el mismo.
- **En segundo lugar** debe hacer “clic” en “**AÑADIR SELECCIONADO**”.

Puestos de trabajo solicitados: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, siendo la prioridad de cada puesto solicitado el indicado en la columna 'Núm. Orden'. El aspirante podrá solicitar todos los puestos de su categoría convocados.

Para incorporar una nueva opción debe seleccionar primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones Elegidas pulsando en "Añadir".
Para quitar una opción de la lista selecciónelo en ella y pulse "Quitar seleccionado".
Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas seleccione la opción deseada y pulse "Subir" o "Bajar".

PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)	OPCIÓN/ES ELEGIDA/S (Núm.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)
1 \ 60002001 \ PEONÍA \ GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADMITIVA Y ECONOMICA - UNIDAD DE PROC.	
2 \ A200942 \ PEONÍA \ ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES	
3 \ A3160 \ PEONÍA SUBALTERNO/A \ DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CASA CONSISTOR	
4 \ 1530018019 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
5 \ 1530018020 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
6 \ 1530018014 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
7 \ 1530018011 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
8 \ 1530018007 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
9 \ 1530018015 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
10 \ 1530018017 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
11 \ 1530018018 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
12 \ 1530018005 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
13 \ 1530018006 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
14 \ 1530018008 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
15 \ 1530018009 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
16 \ 1530018013 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
17 \ 1530018002 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
18 \ 1530018010 \ PEONÍA SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO	
19 \ 1224231031 \ PEONÍA ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS	
20 \ 1224231003 \ PEONÍA \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS	
21 \ 1711203005 \ PEONÍA \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS	
22 \ 1711203003 \ PEONÍA ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS	
23 \ 4741202003 \ PEONÍA ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS	

Añadir seleccionado **Subir seleccionado** **Bajar seleccionado** **Quitar Seleccionado**

Cumplimente todos los datos y grabe su Solicitud pulsando el botón 'Incorporar'.
Seguidamente podrá anexar los documentos que desee.

Incorporar

Puestos de trabajo solicitados: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, siendo la prioridad de cada puesto solicitado el indicado en la columna 'Núm. Orden'. El aspirante podrá solicitar todos los puestos de su categoría convocados.

Para incorporar una nueva opción debe seleccionar primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones Elegidas pulsando en "Añadir".

Para quitar una opción de la lista selecciónelo en ella y pulse "Quitar seleccionado".

Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas seleccione la opción deseada y pulse "Subir" o "Bajar".

PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)

1	600002001	PEONIA \ GESTION DE CONTRATACION ADMITVA Y ECONOMICA - UNIDAD DE PRO...
2	A200942	PEONIA \ ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES
3	A3160	PEONIA \ SUBALTERNO/A \ DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CASA CONSISTOF
4	1530018019	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
5	1530018020	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
6	1530018014	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
7	1530018011	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
8	1530018007	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
9	1530018015	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
10	1530018017	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
11	1530018018	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
12	1530018005	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
13	1530018006	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
14	1530018008	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
15	1530018009	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
16	1530018013	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
17	1530018002	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
18	1530018010	PEONIA \ SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO
19	1224231031	PEONIA \ ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS
20	1224231003	PEONIA \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS
21	1711203005	PEONIA \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS
22	1711203003	PEONIA \ ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS
23	1711203004	PEONIA \ ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS

OPCIONES ELEGIDAS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)

Subir seleccionado Bajar seleccionado Quitar Seleccionado

Cumplimente todos los campos de la solicitud pulsando el botón 'Incorporar'. Seguidamente podrá seleccionar los puestos que desee.

Incorporar

- Una vez realizado los pasos anteriores, el puesto seleccionado se habrá incorporado al **CUADRO "OPCIONES ELEGIDAS"**.
- Este proceso habrá de realizarse por cada uno de los puestos que la persona solicitante quiera incorporar a la solicitud.

Puestos de trabajo solicitados: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, siendo la prioridad de cada puesto solicitado el indicado en la columna 'Núm. Orden'. El aspirante podrá solicitar todos los puestos de su categoría convocados.

Para incorporar una nueva opción debe seleccionar primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones Elegidas pulsando en "Añadir".

Para quitar una opción de la lista selecciónelo en ella y pulse "Quitar seleccionado".

Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas seleccione la opción deseada y pulse "Subir" o "Bajar".

PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)				OPCIONES ELEGIDAS (Núm.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)			
2	A200942	PEÓN/A	ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES	001	_1	600002001	PEÓN/A \ GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADM.TVA. Y ECONOMICA - UNIDAD DE
3	A3160	PEÓN/A	SUBALTERNO/A \ DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CASA CONSISTOR				
4	1530018019	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
5	1530018020	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
6	1530018014	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
7	1530018011	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
8	1530018007	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
9	1530018015	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
10	1530018017	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
11	1530018018	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
12	1530018005	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
13	1530018006	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
14	1530018008	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
15	1530018009	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
16	1530018013	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
17	1530018002	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
18	1530018010	PEÓN/A	SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO				
19	1224231031	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
20	1224231003	PEÓN/A	GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
21	1711203005	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
22	1711203003	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				
23	1711203001	PEÓN/A	ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS				

Cumplimente todos los datos y grabe su Solicitud pulsando el botón 'Incorporar'. Seguidamente podrá anexar los documentos que desee.

Realizado el proceso anterior en el cuadro **“OPCIONES ELEGIDAS”** aparecerán los puestos seleccionados por orden de preferencia. Si detecta algún error, puede hacer uso de las siguientes opciones:

- **QUITAR SELECCIONADO.-** Seleccione el puesto que desea eliminar y pulse quitar seleccionado.
- **SUBIR SELECCIONADO.-** Debe prestar especial atención ya que sube una posición cada vez que haga “clic” en subir seleccionado.
- **BAJAR SELECCIONADO.-** Debe prestar especial atención ya que baja una posición cada vez que haga “clic” en bajar seleccionado.

Puestos de trabajo solicitados: Se presentará una única solicitud para los puestos de trabajo que interesen, siendo la prioridad de cada puesto solicitado el indicado en la columna 'Núm. Orden'. El aspirante podrá solicitar todos los puestos de su categoría convocados.

Para incorporar una nueva opción debe seleccionar primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones Elegidas pulsando en "Añadir".

Para quitar una opción de la lista selecciónelo en ella y pulse "Quitar seleccionado".

Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas seleccione la opción deseada y pulse "Subir" o "Bajar".

PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)				OPCIONES ELEGIDAS (Núm.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)			
2	A200942	PEÓN/A ARCHIVO, HEMEROTECA Y PUBLICACIONES		001	_1	600002001	PEÓN/A \ GESTIÓN DE CONTRATACIÓN ADM.TVA. Y ECONOMICA - UNIDAD DE
3	A3160	PEÓN/A SUBALTERNO/A \ DIRECCIÓN GENERAL PROTOCOLO Y CASA CONSISTOR					
4	1530018019	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
5	1530018020	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
6	1530018014	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
7	1530018011	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
8	1530018007	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
9	1530018015	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
10	1530018017	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
11	1530018018	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
12	1530018005	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
13	1530018006	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
14	1530018008	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
15	1530018009	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
16	1530018013	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
17	1530018002	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
18	1530018010	PEÓN/A SEPULTURERO/A \ CEMENTERIO - CUADRILLA DE MANTENIMIENTO					
19	1224231031	PEÓN/A ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS					
20	1224231003	PEÓN/A \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS					
21	1711203005	PEÓN/A \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS					
22	1711203003	PEÓN/A ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS					
23	1711203001	PEÓN/A ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS					
24	1711203004	PEÓN/A ALMACÉN Y MUDANZAS \ GOBIERNO INTERIOR - ALMACÉN Y MUDANZAS					

Cumplimente todos los datos y grabe su Solicitud pulsando el botón 'Incorporar'. Seguidamente podrá anexar los documentos que desee.



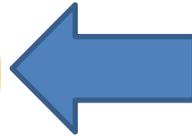
ES MUY IMPORTANTE QUE COMPRUEBE LA CORRECTA PRELACIÓN DE PUESTOS SOLICITADOS

Una vez haya seleccionado los puestos para los que vaya a concursar, debe proceder a grabar la solicitud, pulsando el botón "INCORPORAR".



Cumplimente todos los datos y grabe su Solicitud pulsando el botón 'Incorporar'. Seguidamente podrá anexar los documentos que desee.

Incorporar



Cuando haya realizado este paso, aparecerá la siguiente pantalla. Entonces podrá ver el número de identificación de su solicitud. Si necesita modificar algún dato de los apartados anteriores, debe realizar los cambios y pulsar el botón actualizar. Asimismo, a partir de este momento, podrá anexar la documentación que desee.

Solicitud incorporada al sistema con el Número de Identificación: 2343
Para modificar los datos de los apartados anteriores, realice los cambios y pulse 'Actualizar'.

Actualizar



A continuación podrá incluir los documentos que desee.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

Documentos para anexar a la solicitud:

Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

Máximo 2 MB

[Añadir](#)

[Quitar seleccionado](#)

[Ver seleccionado](#)

Para incorporar un nuevo archivo debe seleccionar primero un archivo desde su equipo con el botón "Seleccionar archivo" y posteriormente incorporarlo pulsando en "Añadir".

Para quitar un archivo de la lista selecciónelo en ella y pulse en "Quitar seleccionado".

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

Documentos para anexar a la solicitud: Seleccionar archivo Ningún archivo seleccionado

PRUEBA DOC CONCURSO POLICI

Máximo 2 MB Ningún archivo seleccionado

[Añadir](#) [Quitar seleccionado](#) [Ver seleccionado](#)

Para incorporar un nuevo archivo debe seleccionar primero un archivo desde su equipo con el botón "Seleccionar archivo" y posteriormente incorporarlo pulsando en "Añadir".

Para quitar un archivo de la lista selecciónelo en ella y pulse en "Quitar seleccionado".

Los participantes en situación de excedencia, que cumplan los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria para participar en éste Concurso de Traslado y que hayan marcado la opción “Solicitud de reingreso al servicio activo”, **DEBERÁN** adjuntar dicha solicitud en esta pantalla.

Personal en Situación de Excedencia:

Solicitud de reingreso al servicio activo

Documento acreditativo: Seleccionar archivo Ninguno archivo selec.

Máximo 2 MB

[Añadir](#)

FINALIZACIÓN DEL PROCESO – REGISTRO DE LA SOLICITUD

La persona solicitante debe marcar la casilla del apartado **DECLARACIÓN** y a través de la cual la persona firmante declara que los datos consignados en la solicitud son ciertos y que conoce y se somete a las Bases que regulan la convocatoria.

The screenshot shows a web form with the following sections and annotations:

- Declaración:** A checkbox is checked with the text: "La persona abajo firmante DECLARA ser ciertos los datos consignados en la solicitud y conocer y someterse a las Bases que regulan esta convocatoria."
- Firma y registro:** A warning message states: "(Asegúrese de cumplimentar correctamente todos los datos. Una vez firmada la solicitud no podrá realizar ninguna modificación)." Below this is a yellow button labeled "Firmar y Registrar Solicitud". A blue arrow points to this button.
- Eliminación de la Solicitud:** Text indicates: "Si no está conforme con los datos incluidos en la solicitud puede eliminarla en el enlace que se adjunta y, posteriormente, realizar otra solicitud." followed by a link "Eliminar la Solicitud". A blue box on the right contains the text "PUEDE ELIMINAR LA SOLICITUD, ANTES DE FIRMAR Y REGISTRAR" with a blue arrow pointing to the "Eliminar la Solicitud" link.
- Protección de Datos:** A blue box labeled "Protección de Datos" has a blue arrow pointing to a link "Información sobre Protección de datos" located below the "Eliminación de la Solicitud" section.
- Registration Note:** A red note states: "El proceso de registro puede tardar varios minutos según el volumen de documentos incluidos. Espere, por favor."

Antes de firmar y registrar la solicitud esta puede ser eliminada. Una vez firmada y registrada no podrá ser eliminada. Si desea realizar algún cambio en este momento, deberá realizar una nueva solicitud que invalidará la anterior.

Puede consultar la información relativa a la protección de datos en el enlace que aparece en la solicitud web.

Una vez haya pulsado en la pantalla anterior en firmar y registrar, se mostrará la siguiente pantalla. **Compruebe que los datos coinciden con los incluidos en la solicitud web.** Finalmente deberá concluir el proceso pulsando en FIRMAR O CANCELAR, según su preferencia.

Cancelar Firmar Descargar

Solicitud de Participación a PPT Nº 2345.pdf

55c8b4dbc682377eb21361f9edc35897cd8e4d33d2583... 1 / 2 100%

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
SECCIÓN ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Página 1 de 2

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE LA ESCALA TÉCNICA, ESCALA EJECUTIVA Y OFICIAL EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE
Código de Solicitud: 2.345

Convocados, mediante el sistema de concurso de traslados, puestos de este Ayuntamiento de Sevilla de la Escala Técnica, Escala Ejecutiva y categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local, solicito participar como aspirante para su provisión.

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
D.N.I.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]

FECHA DE ADQUISICIÓN DE LA CATEGORÍA CONVOCADA: 27/12/2011

CATEGORÍA: OFICIAL

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

OPCIÓN	Cód. Control	Cód. Puesto	Denominación del Puesto de Trabajo	Servicio

Puede descargar e imprimir su solicitud, firmada y sellada, mediante los comandos de descarga e impresión (señalados en la imagen en el círculo en la imagen).

Confirmación de su Solicitud de Participación en Concurso de Provisión de Puestos de Trabajo

Inicio - Contar votos

Número de identificación de su Solicitud: 2345

Se muestra el documento de su Solicitud registrado correctamente.
Si no puede visualizarlo en su explorador podrá descargarlo pulsando en este [enlace](#).
Además, se le ha enviado un correo electrónico adjuntando dicho documento.

Puede acceder a la consulta de su solicitud a través de este otro [enlace](#) o desde la pantalla inicial.

Gracias por utilizar el sistema de Solicitud de Participación a PPT a través de Internet.

8d9d0db4c0fb4fd464897d805baa84ab.pdf 1 / 2 88%







1



2



 AYUNTAMIENTO DE SEVILLA
 SERVICIO DE RECURSOS HUMANOS
 SECCIÓN ORGANIZACIÓN Y PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

Página 1 de 2

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE LA ESCALA TÉCNICA, ESCALA EJECUTIVA Y OFICIAL EN EL CUERPO DE POLICÍA LOCAL POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE

Código de Solicitud: 2.345

Convocados, mediante el sistema de concurso de traslados, puestos de este Ayuntamiento de Sevilla de la Escala Técnica, Escala Ejecutiva y categoría de Oficial del Cuerpo de Policía Local, solicito participar como aspirante para su provisión.

DATOS PERSONALES

PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
D.N.I.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO
[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]
FECHA DE ADQUISICIÓN DE LA CATEGORÍA CONVOCADA: 27/12/2011		
CATEGORÍA: OFICIAL		

PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS

OPCIÓN	Cód. Control	Cód. Puesto	Denominación del Puesto de Trabajo	Servicio
1	7	A1566	SUBINSPECTOR	UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
2	1	A1560	SUBINSPECTOR P.L.	CENTRO DE CONTROL
3	4	A1563	SUBINSPECTOR	GESTIÓN DE ATESTADOS

DOCUMENTOS ASOCIADOS

RECEPCIÓN DE CORREO ELECTRÓNICO DE CONFIRMACIÓN

Una vez que haya firmado la solicitud, el sistema generará un email desde la dirección no.responder@sevilla.org, a la dirección que la persona solicitante haya indicado en su solicitud, que contendrá como archivo adjunto en formato PDF la solicitud firmada y sellada. También puede recuperar su solicitud firmada entrando de nuevo en el enlace a la solicitud web con su certificado digital.

