

**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](mailto: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](mailto: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 this is a horizontal navigation bar with the following items: 'AYUNTAMIENTO', 'CIUDAD', 'SERVICIOS', 'ACTUALIDAD', 'ATENCIÓN CIUDADANÍA', and 'SEDE ELECTRÓNICA'. The 'SERVICIOS' menu is expanded, showing a list of sub-services: 'EMPLEO', 'LIMPIEZA PÚBLICA', 'MAYORES', and 'MOVILIDAD'. A blue arrow points to the 'EMPLEO' sub-menu, which contains the following items: 'Servicio de Recursos Humanos' and 'Redes +'. Other visible sub-services include 'DEPORTES', 'EDUCACIÓN', 'EMPADRONAMIENTO', 'ECONOMÍA Y COMERCIO', 'PARTICIPACIÓN CIUDADANA', 'PARQUES Y JARDINES', 'PLANIFICACIÓN ESTRATÉGICA', 'SALUD PÚBLICA', '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**



**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](mailto: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 | 8:15 Viernes 11 marzo 2022 | SEDE ELECTRÓNICA | 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

**Servicios:**


- 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

**Acceda a ...**

- 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 Peón/a personal funcionario pertenecientes a la categoría de Peón/a (Subescala Obrera, Escala de Peón/a) 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.

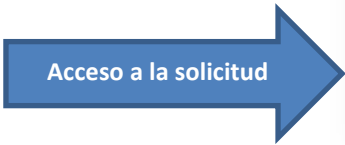
**Documentos a presentar:**

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:

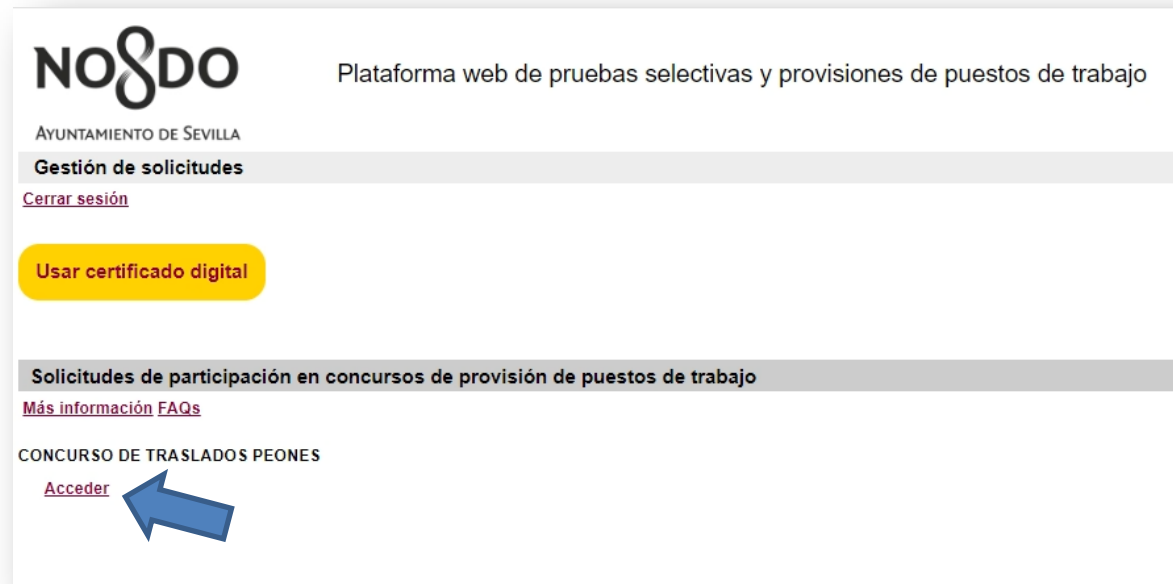
<https://www.sevilla.org/AuxRHWeb/Default.aspx?NumPPT=381>



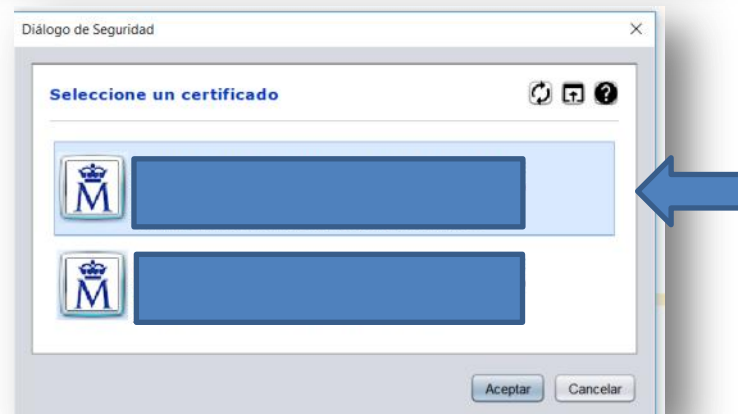
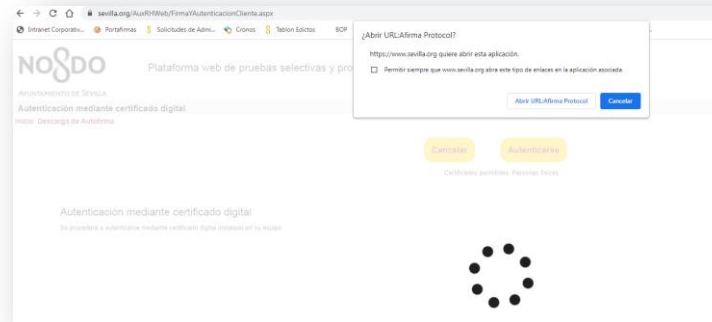
### PANTALLA DE ACCESO

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 po

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

PUESTOS OFERTADOS (Cod. Control   Cod. Puesto   Denominación   Servicio)		OPCIONES ELEGIDAS (Num.Orden - Cod. Control   Cod. Puesto   Denominación   Servicio)	
1	AS12	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
2	AS14	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
3	AS04	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
4	AS01	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
5	AS02	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
6	AS01	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
7	AS01	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
8	AS02	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
9	AS02	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
10	02103001	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
11	02420201	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
12	02420202	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
13	02410201	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
14	02103001	TÉCNICO PROGRAMACIÓN B	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS B
15	02103001	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
16	02103002	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
17	02103004	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
18	02103003	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
19	02103003	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA
20	02103001	TÉCNICO COOPERACIÓN SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIO
21	02103003	TRABAJADOR SOCIAL	SERVICIO INTERVENCIÓN DE LOS SERVICIOS SOCIA

[Añadir seleccionada](#) [Subir 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)	OPCION/ES ELEGIDA/S (Núm.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)
1 \ 60002001 \ 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 \ 4741202003 \ PEONIA \ 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 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	1711203002	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	PEON/A \ GESTION DE CONTRATACION ADMTVA. 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.

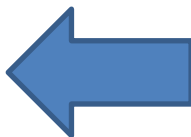
**ES MUY IMPORTANTE QUE COMPRUEBE LA CORRECTA PRELACIÓN DE PUESTOS SOLICITADOS**

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.

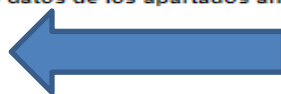
Incorporar



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.

**Declaración**

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. (Asegúrese de cumplimentar correctamente todos los datos. Una vez firmada la solicitud no podrá realizar ninguna modificación).**

**Firmar y Registrar Solicitud**

El proceso de registro puede tardar varios minutos según el volumen de documentos incluidos. Espere, por favor.

**Eliminación de la Solicitud**

Si no está conforme con los datos incluidos en la solicitud puede eliminarla en el enlace que se adjunta y, posteriormente, realizar otra solicitud. [Eliminar la Solicitud](#)

Una vez firmada y registrada la solicitud no podrá eliminarla.

[Información sobre Protección de datos](#)

**Protección de Datos**

**PUEDE ELIMINAR LA SOLICITUD, ANTES DE FIRMAR Y REGISTRAR**

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 N° 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](mailto: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.

