

**PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO DE
LA ESCALA TÉCNICA, ESCALA EJECUTIVA Y CATEGORÍA DE OFICIAL
PERTENECIENTES AL CUERPO DE POLICÍA LOCAL
MEDIANTE PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE TRASLADOS**

GUÍA

PARA LA TRAMITACIÓN TELEMÁTICA DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN



NOSDO

AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

Contenido

INTRODUCCIÓN	3
CONSIDERACIONES PREVIAS	4
ACCESO A LA SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN	5
PANTALLA DE ACCESO	9
DATOS PERSONALES	13
PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS	14
SELECCIONAR PUESTOS DE TRABAJO OFERTADOS	15
FINALIZACIÓN DEL PROCESO – REGISTRO DE LA SOLICITUD	20
.....	23

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 la Provisión de Puestos de Trabajo.

Uno de los aspectos novedosos de esta edición de la Provisión de Puestos de Trabajo de la Escala Técnica, Escala Ejecutiva y categoría Oficial pertenecientes al cuerpo de Policía Local, mediante procedimiento de Concurso de Traslados, es el relativo a la tramitación de las solicitudes de forma telemática, para ello el personal técnico del Ayuntamiento de Sevilla, perteneciente al Instituto Tecnológico del Ayuntamiento de Sevilla, ha desarrollado la aplicación web que a continuación se muestra.

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 71885 (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.

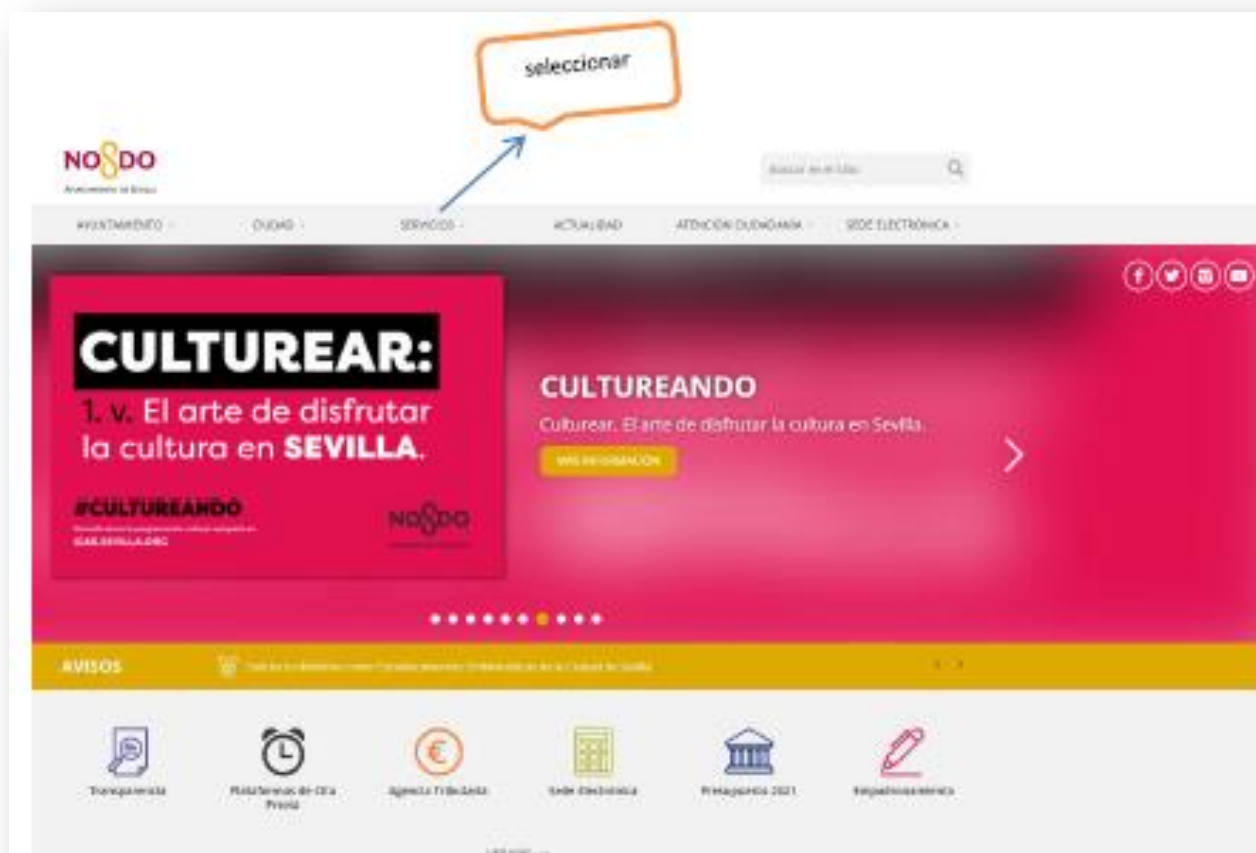
2.-Durante la tramitación de la solicitud **puede aportar diversa documentación justificativa**. Es requisito que dicha documentación se encuentre digitalizada en formato PDF y que cada archivo **no supere los 2 Megabytes de tamaño (2 MB)**. Por ello, se recomienda tener previamente digitalizada toda 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' item is highlighted with a red underline and a blue arrow pointing to its sub-menu. The sub-menu for 'SERVICIOS' includes: 'EMPLEO' (with sub-items: Servicio de Recursos Humanos, Redes +), 'LIMPIEZA PÚBLICA', 'MAYORES', and 'MOVILIDAD'. Other sub-menus visible 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](#)

Provisión de Puestos de Trabajo

Provisión de Puestos de Trabajo de Administración Especial e Indistintos

- Bases y anexos publicación en el BOP
- Bases y anexos en formato pdf
- Guía para la Tramitación Telemática de la Solicitud de participación
- Enlace a la SOLICITUD TELEMÁTICA
- Preguntas frecuentes
- Correo electrónico de contacto: dudassolicitudppt@sevilla.org

Concurso de Traslados de Policía Local

- Enlace a la publicación en el Tablón de Edictos
- Bases y Anexos
- Solicitud
- Guía de ayuda para la tramitación telemática

Concurso de Traslados Escala Técnica, Ejecutiva y Oficial Policía Local

- Enlace a la publicación en el Tablón de Edictos
- Bases y Anexos
- Solicitud
- Guía de ayuda para la tramitación telemática



Concurso de Traslados Segunda Actividad Policía Local

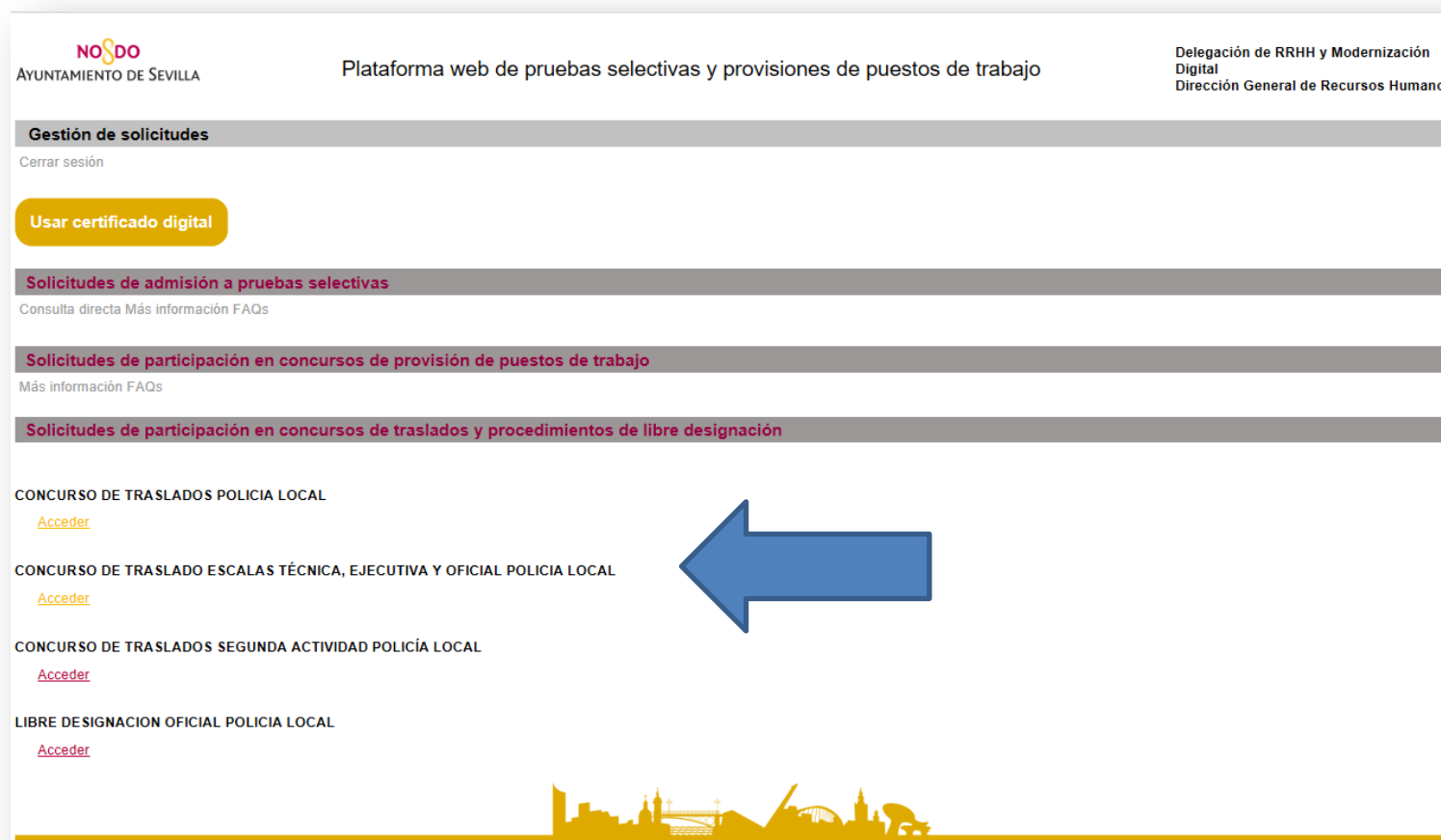
- Enlace a la publicación en el Tablón de Edictos
- Bases y Anexos
- Solicitud
- Guía de ayuda para la tramitación telemática

Libre Designación puesto Oficial Policía Local

- Bases y Anexos Publicados en el BOP
- Solicitud
- Guía de ayuda para la tramitación telemática

PANTALLA DE ACCESO

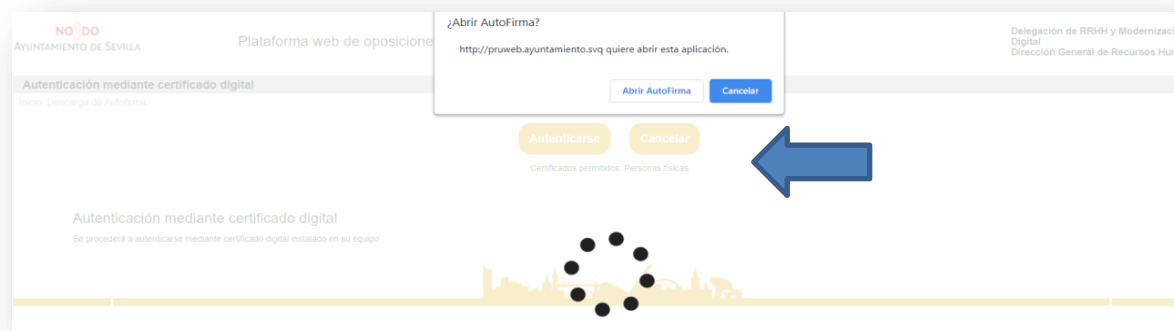
Una vez que haya pulsado en el vínculo correspondiente de la Sede Electrónica, aparecerá la pantalla de acceso a la solicitud de participación que tiene la apariencia que se muestra en esta imagen:

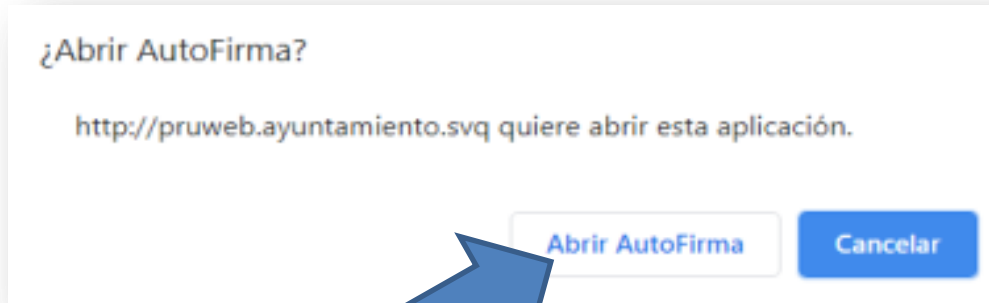


Realizado el paso anterior, tras pulsar el botón “acceder”, aparecerá la pantalla que se muestra. Debe “hacer clic” en el botón “AUTENTICARSE”.



Entonces 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 “Abrir Autofirma”. Una vez haya aceptado, aparecerá el cuadro de diálogo para que seleccione el certificado digital.





Una vez seleccionado el certificado digital, se mostrará la siguiente pantalla. Aparecerá su nombre y DNI, debe pulsar en el icono de **“INICIAR”**:



A continuación visualizará la siguiente pantalla que se subdivide en los siguientes apartados: **DATOS PERSONALES / PUESTOS DE TRABAJO SOLICITADOS**. Explicaremos los apartados individualmente.

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO A LA PPT - CONCURSO DE TRASLADO ESCALA 3 TÉCNICA, EJECUTIVA Y OFICIAL POLICIA LOCAL

Volver Cambiar sesión

Número de identificación: 2345

Datos personales

Primer apellido Segundo apellido

Nombre

Número de documento de identidad

Teléfono Móvil Correo electrónico

Fecha de adquisición de la categoría convocada (dd/MM/YYYY) *

Categoría *

Los datos marcados con * son obligatorios

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

PUESTOS OPERATIVOS (Cod. Control Cod. Puesto Denominación Servicio)	Opciones Elegidas (Num.Orden - Cod. Control Cod. Puesto Denominación Servicio)
<input type="checkbox"/> 1 A1560 SUBINSPECTOR PL. CENTRO DE CONTROL	
<input type="checkbox"/> 2 A1561 OFICIAL OPERACIONES	
<input type="checkbox"/> 3 A1562 OFICIAL OPERACIONES	
<input type="checkbox"/> 4 A1563 SUBINSPECTOR GESTIÓN DE ATESADOS	
<input type="checkbox"/> 5 A1564 OFICIAL GESTIÓN DE ATESADOS	
<input type="checkbox"/> 6 A1565 OFICIAL UMA (UNIDAD MÓVIL ACTUACION)	
<input type="checkbox"/> 7 A1566 SUBINSPECTOR UN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)	
<input type="checkbox"/> 8 A1567 OFICIAL UN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)	
<input type="checkbox"/> 9 A1568 OFICIAL LINEA VERDE	
<input type="checkbox"/> 10 A1569 OFICIAL FISCAL	

Solicitud incorporada al sistema con el Número de Identificación: 2345
Para modificar los datos de los apartados anteriores, realice los cambios y pulse "Actualizar".

A continuación podrá incluir los documentos que desea.

DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

[Información sobre Provisión de datos](#)

DATOS PERSONALES

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

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL CONCURSO A LA PPT - CONCURSO DE TRASLADO ESCALAS TÉCNICA, EJECUTIVA Y OFICIAL POLICIA LOCAL

Volver Cerrar sesión

Número de identificación:

Datos personales

Primer apellido * Segundo apellido *

Nombre *

Número de documento de identidad *

Teléfono Móvil * Correo electrónico *

Fecha de adquisición de la categoría convocada (dd/MM/YYYY) *

Categoría *
SUBINSPECTOR

Los datos marcados con * son obligatorios

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 'Num. 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 seleccionelo 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	A1560	\	SUBINSPECTOR PL. \ CENTRO DE CONTROL
2	A1561	\	OFICIAL \ OPERACIONES
3	A1562	\	OFICIAL \ OPERACIONES
4	A1563	\	SUBINSPECTOR \ GESTIÓN DE ATESTADOS
5	A1564	\	OFICIAL \ GESTIÓN DE ATESTADOS
6	A1565	\	OFICIAL \ UMA (UNIDAD MÓVIL ACTUACIÓN)
7	A1566	\	SUBINSPECTOR \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
8	A1567	\	OFICIAL \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
9	A1568	\	OFICIAL \ LÍNEA VERDE
10	A1569	\	OFICIAL \ FISCAL

OPCIONES ELEGIDAS (Num.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)

Añadir seleccionado

Subir seleccionado

Bajar seleccionado

Quitar seleccionado

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".

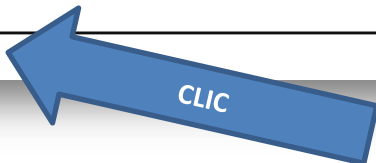
PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)

1 \ A1560	\ SUBINSPECTOR PL \ CENTRO DE CONTROL
2 \ A1561	\ OFICIAL \ OPERACIONES
3 \ A1562	\ OFICIAL \ OPERACIONES
4 \ A1563	\ SUBINSPECTOR \ GESTIÓN DE ATESTADOS
5 \ A1564	\ OFICIAL \ GESTIÓN DE ATESTADOS
6 \ A1565	\ OFICIAL \ UMA (UNIDAD MÓVIL ACTUACIÓN)
7 \ A1566	\ SUBINSPECTOR \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
8 \ A1567	\ OFICIAL \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
9 \ A1568	\ OFICIAL \ LÍNEA VERDE
10 \ A1569	\ OFICIAL \ FISCAL

OPCION/ES ELEGIDA/S (Núm.Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)



Añadir seleccionado



Subir seleccionado

Bajar seleccionado

Quitar Seleccionado

- 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".

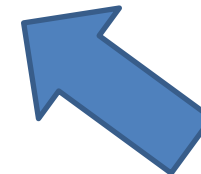
PUESTOS OFERTADOS (Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)

1	A1560	\ SUBINSPECTOR P.L. \ CENTRO DE CONTROL
2	A1561	\ OFICIAL \ OPERACIONES
3	A1562	\ OFICIAL \ OPERACIONES
4	A1563	\ SUBINSPECTOR \ GESTIÓN DE ATESTADOS
5	A1564	\ OFICIAL \ GESTIÓN DE ATESTADOS
6	A1565	\ OFICIAL \ UMA (UNIDAD MÓVIL ACTUACIÓN)
8	A1567	\ OFICIAL \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
9	A1568	\ OFICIAL \ LÍNEA VERDE
10	A1569	\ OFICIAL \ FISCAL

Añadir seleccionado

OPCION/ES ELEGIDA/S (Núm. Orden - Cód. Control \ Cód. Puesto \ Denominación \ Servicio)

001 -	7	A1566	\ SUBINSPECTOR \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
-------	---	-------	---



Subir seleccionado Bajar seleccionado Quitar Seleccionado


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.

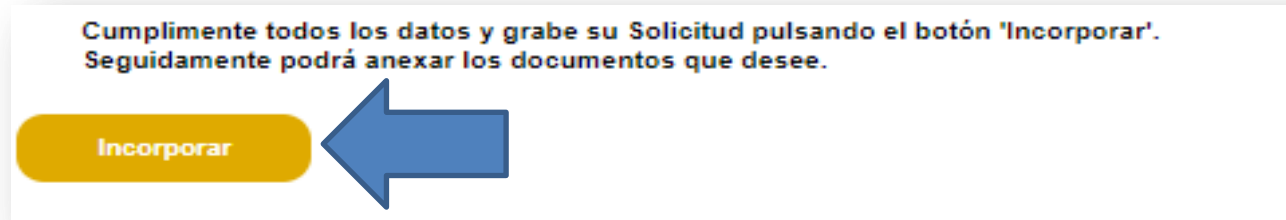
Para incorporar una nueva opción debe seleccionar primero un puesto y posteriormente incorporarlo en la lista de Opciones Elegidas pulsando en "Añadir".
Para quitar una opción de la lista selecciónelo en ella y pulse "Quitar seleccionado".
Para modificar el orden de prioridad de las opciones elegidas 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 \ A1561 \ OFICIAL \ OPERACIONES	001 - 7 \ A1566 \ SUBINSPECTOR \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)
3 \ A1562 \ OFICIAL \ OPERACIONES	002 - 1 \ A1560 \ SUBINSPECTOR P.L. \ CENTRO DE CONTROL
5 \ A1564 \ OFICIAL \ GESTIÓN DE ATESTADOS	003 - 4 \ A1563 \ SUBINSPECTOR \ GESTIÓN DE ATESTADOS
6 \ A1565 \ OFICIAL \ UMA (UNIDAD MÓVIL ACTUACIÓN)	
8 \ A1567 \ OFICIAL \ UIN (UNIDAD INTERVENCIÓN NOCTURNA)	
9 \ A1568 \ OFICIAL \ LÍNEA VERDE	
10 \ A1569 \ OFICIAL \ FISCAL	

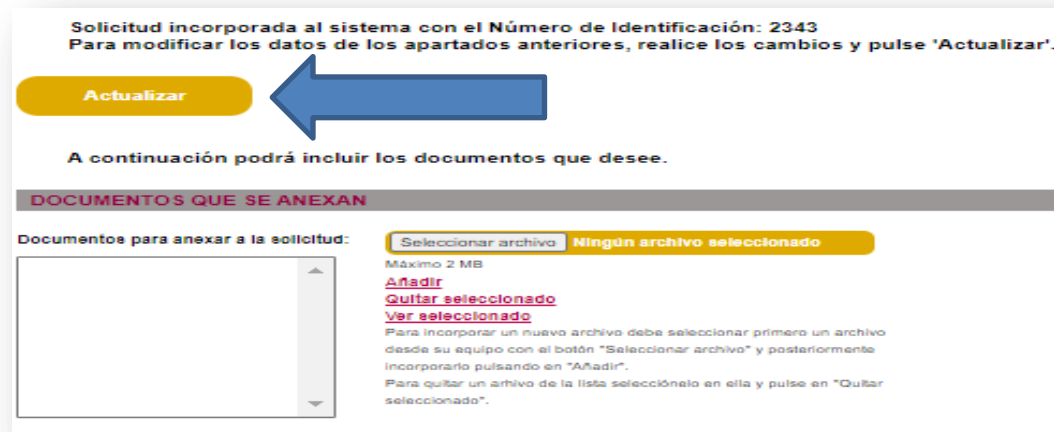


ES MUY IMPORTANTE QUE COMPRUEBE LA CORRECTA PRELACIÓN DE PUESTOS SOLICITADOS

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



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.



DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN

Documentos para anexar a la solicitud:

PRUEBA DOC CONCURSO POLÍCI ▲

Seleccionar archivo

Ningún archivo seleccionado

Máximo 2 MB

[Añadir](#)

Ningún archivo seleccionado

[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".

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, y deberá concluir el proceso pulsando en FIRMAR O CANCELAR, según su preferencia.

Solicitud de Participación a PPT N° 2345.pdf

Cancelar Firmar Descargar

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
D.N.I.	TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO

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




Numero 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](#).
Asimismo, 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	LIN (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.

