**BORRADOR DE RESOLUCIÓN DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO, DE XXXX DE MAYO DE 2009, POR LA QUE SE CONVOCA CONCURSO DE TRASLADOS ENTRE FUNCIONARIOS DE LA ESCALA DE GESTIÓN DE FINANZAS, CUERPO DE DIPLOMADOS Y TÉCNICOS MEDIOS, PARA LA PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO NO SINGULARIZADOS EN LA ADMINISTRACIÓN DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS, SUS ORGANISMOS Y ENTES PÚBLICOS**

El artículo 51 de la Ley 3/1985, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias dispone que el sistema normal de provisión de los puestos de trabajo adscritos a funcionarios es el concurso.

En virtud del artículo 10.1 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios del Principado de Asturias, corresponde a la Consejería competente en materia de función pública, oídas las restantes Consejerías, aprobar las bases que regirán las convocatorias de los concursos. Por Resolución de 4 de septiembre de 2007, de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, queda delegada en quien ostente la titularidad de la Viceconsejería de Modernización y Recursos Humanos la competencia para ordenar la convocatoria de las bases y resolver los concursos para la provisión de puestos de trabajo. Finalmente, el Decreto 121/2008, de 27 de noviembre, de estructura orgánica básica de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno establece que le corresponde al Servicio de Ordenación de Recursos Humanos la gestión de los concursos para la provisión de puestos de trabajo en desarrollo de las competencias atribuidas a la Dirección General de la Función Pública.

Cuando concluye o se encuentra próximo a concluir un proceso de selección de personal funcionario de carrera, en esta Administración se tramita un concurso de traslados que facilita la movilidad geográfica a puestos no singularizados entre quienes ya reúnen esta condición en el mismo cuerpo o escala. Los puestos de trabajo que resultan vacantes en este procedimiento integrarán la oferta de destinos para el personal que ingresa en el cuerpo o escala.

El inicio en fechas recientes de una serie de procesos selectivos, en ejecución de la oferta de empleo público correspondiente al año 2006, motivó la convocatoria de un concurso de traslados general entre funcionarios para la provisión de puestos de trabajo no singularizados en la Administración del Principado de Asturias, sus Organismos y Entes Públicos mediante Resolución de 8 de julio de 2008 de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.

Una vez finalizado este procedimiento, no han quedado suficientes puestos que ofrecer al personal de nuevo ingreso en determinados Cuerpos o Escalas, entre ellos, en la Escala de Finanzas, Cuerpo de Diplomados y Técnicos Medios. No obstante lo anterior, una vez iniciado el procedimiento de concurso de traslados general se aprobó la modificación parcial de la Relación de Puestos de Trabajo del personal funcionario de la Administración del Principado de Asturias y Organismos y Entes Públicos, mediante el Acuerdo de Consejo de Gobierno de 20 de noviembre de 2008, BOPA del 22 de noviembre, creándose puestos de trabajo no singularizados de esa Escala en número suficiente para ofrecer a los funcionarios de nuevo ingreso, siempre previo ofrecimiento a quienes ya reúnen la condición de funcionarios de carrera.

En virtud de cuanto antecede y de conformidad con lo previsto en el artículo 15 apartado g) de la Ley 3/85, de 26 de diciembre, de Ordenación de la Función Pública de la Administración del Principado de Asturias, y del artículo 10.2 del Decreto 22/1993, de 29 de abril, por el que se aprueba el Reglamento de Provisión de Puestos de Trabajo, Promoción Profesional y Promoción Interna de los Funcionarios del Principado de Asturias, y a la vista de las alegaciones formuladas por la Junta de Personal de la Administración Autonómica.

## RESUELVO:

Convocar concurso de traslados para la provisión de los puestos no singularizados que se detallan en el Anexo I de la presente convocatoria, con sujeción a las siguientes

## BASES

### PRIMERA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN

1.- Podrán participar en el presente concurso los funcionarios de carrera que reúnan los requisitos de participación exigidos para cada uno de los puestos en el Anexo I, y se encuentren en alguna de las siguientes situaciones administrativas, todo ello con referencia a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias:

- Servicio Activo.
- Excedencia.
- Servicios Especiales.
- Servicio en otras Administraciones Públicas.

2.- Los funcionarios con destino definitivo sólo podrán participar en esta convocatoria siempre que en la fecha de finalización del plazo de presentación

de instancias hayan transcurrido dos años desde la toma de posesión del último destino obtenido, salvo que:

a) Soliciten puesto en la misma Consejería, Entidad u Organismo en que tengan destino definitivo.
b) Hubieren sido removidos de su anterior puesto de trabajo obtenido por el procedimiento de concurso o libre designación.
c) Hubiere sido suprimido el puesto de trabajo que venían desempeñando anteriormente con carácter definitivo.

3.- A los funcionarios que hayan accedido a otro Cuerpo o Escala por promoción interna o por integración y permanezcan en el mismo puesto de trabajo que desempeñaban, se les computará el tiempo de servicios prestados en dicho puesto en el Cuerpo o Escala de procedencia, a efectos de la permanencia de los dos años en destino definitivo para poder concursar.

4.- Los funcionarios en situación de excedencia voluntaria por interés particular sólo podrán participar si al término del plazo de presentación de instancias llevan más de dos años en dicha situación.

## SEGUNDA.- SOLICITUDES Y PLAZOS

1.- Las solicitudes para tomar parte en este concurso, debidamente selladas, se dirigirán al titular de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno mediante instancia en el modelo que se incluye como Anexo II de la presente convocatoria, que deberá ser cumplimentada de conformidad con las instrucciones que la acompañan. La solicitud e instrucciones pueden ser obtenidas a través de la página web del Principado de Asturias (www.asturias.es) así como en la Oficina del Registro Central e Información del Principado de Asturias, sita en el Edificio Administrativo de Servicios Múltiples, planta plaza, C/ Coronel Aranda, s/n, 33005-Oviedo.

2.- El plazo de presentación de la documentación a que se refiere el punto anterior será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y se efectuará dicha presentación en el Registro General Central de la Administración del Principado de Asturias (Edificio Administrativo, C/Coronel Aranda, s/n, planta plaza, sector central, Oviedo) o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.- Cada uno de los funcionarios participantes podrá solicitar, por orden de preferencia, los puestos que se deseen, aparezcan o no como vacantes o adscritos provisionalmente en el Anexo I, siempre que reúna los requisitos exigidos para cada puesto de trabajo.

Las claves que configuran los puestos recogidos en el citado Anexo fueron aprobadas por el Decreto 40/1991, de 4 de abril de relaciones de puestos de trabajo del personal funcionario (BOPA 29 de abril, corrección de errores BOPA 29 de junio), que ha sido objeto de las siguientes modificaciones: Decreto 51/1998, de 13 de agosto (BOPA 21 de agosto), Decreto 48/2001, de 26 de abril (BOPA 17 de mayo), Decreto 56/2002, de 25 de abril ( BOPA 9 de mayo), Decreto 86/2002, de 27 de junio (BOPA 29 de junio), Decreto 3/2004, de 22 de enero (BOPA 5 de febrero), Decreto 37/2006, de 19 de abril (BOPA 9 de mayo), Resolución de 20 de febrero de 2007 (BOPA 5 de marzo) y Acuerdo de 28 de noviembre de 2007, del Consejo de Gobierno, por el que se aprueban las modificaciones parciales de la relación de puestos de trabajo del personal de la Administración del Principado de Asturias (BOPA 7 de diciembre).

4.- Los funcionarios con alguna discapacidad podrán instar en la propia solicitud la adaptación del puesto o puestos de trabajo solicitados. La Comisión de Valoración podrá recabar del interesado, en entrevista personal, la información que estime necesaria en orden a la adaptación, así como el dictamen de los órganos técnicos competentes en la materia respecto de la procedencia de la adaptación y de la compatibilidad con el desempeño de las tareas del puesto en concreto.

5.- Por razones de convivencia familiar, dos funcionarios podrán condicionar sus solicitudes al hecho de que ambos obtengan destino en el presente concurso y en la misma localidad, entendiéndose, en caso contrario, anuladas las solicitudes efectuadas por ambos. Los funcionarios que se acojan a esta petición condicional deberán concretarla en su instancia y acompañar fotocopia de la solicitud del otro funcionario junto con la acreditación de la convivencia.

6.- Durante el plazo de presentación de instancias, los interesados podrán retirar, rectificar o modificar la solicitud registrada, pues finalizado ese plazo, las solicitudes formuladas serán vinculantes para el peticionario.

Una vez finalizado el plazo de presentación de instancias y hasta el día inmediatamente anterior a la primera reunión de evaluación de la Comisión de Valoración, los concursantes podrán renunciar al derecho a que sus instancias sean valoradas, afectando a la solicitud en todos sus términos, siempre que lo soliciten por escrito dirigido al titular de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno.

La fecha de la primera reunión se hará pública en la Resolución por la que se designe a los miembros de la citada Comisión, de acuerdo con lo dispuesto en la base quinta, punto tercero.

## TERCERA.- MÉRITOS

Se valorará como único mérito la antigüedad, a razón de 0,10 puntos por cada año de servicio, prorrateándose por meses los períodos inferiores a un año y computándose como mes completo los períodos inferiores. A efectos del cómputo de la antigüedad se valorará el tiempo total de servicios oficialmente reconocido en el expediente personal del funcionario.

## CUARTA.- ACREDITACIÓN DE REQUISITOS Y MÉRITO

1.- La fecha de referencia para el cumplimiento de los requisitos exigidos y para la valoración del mérito será la del día de la finalización del plazo de presentación de instancias y aquéllos deberán mantenerse en la fecha de la adjudicación.

2.- El requisito de pertenencia al cuerpo o escala al que pertenece el funcionario, la situación administrativa así como el mérito relativo a la antigüedad se acreditarán mediante certificación expedida por la Dirección General de la Función Pública, de conformidad con los datos obrantes en la Sección de Registro y Archivo de Personal, y se incorporará de oficio a la solicitud, una vez presentada ésta, sin que sea necesaria su aportación por el interesado.

Si el peticionario deseara conocer los términos de la certificación expedida a su nombre, consignará en la instancia una dirección de correo electrónico adonde le será enviado un borrador de dicha certificación, a título informativo.

3.- Si de la configuración de los puestos de trabajo solicitados se exigiera algún otro requisito adicional para su provisión, la posesión de éste se justificará por el solicitante mediante la aportación, junto con la instancia, del documento que lo acredite, en original o copia compulsada de éste.

## QUINTA.- COMISIÓN DE VALORACIÓN

1.- La valoración del mérito y la consiguiente propuesta de adjudicación de cada uno de los puestos al solicitante que haya obtenido mayor puntuación será realizada por una Comisión de Valoración compuesta por:

Presidente: Un funcionario de la Dirección General de la Función Pública.

Vocales: Dos funcionarios de la Consejería donde radiquen los puestos de trabajo, que únicamente actuarán para la valoración de éstos y uno de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno. A los

anteriores vocales se añadirá un funcionario en representación de la Junta de Personal.

Secretario: Un funcionario de la Dirección General de la Función Pública.

La Comisión de Valoración podrá utilizar los servicios de asesores o colaboradores con voz, pero sin voto.

2.- Los miembros de la Comisión deberán pertenecer a grupo de titulación igual o superior al exigido para los puestos convocados. En caso de que un puesto figure adscrito indistintamente a más de un grupo de titulación, los miembros de la Comisión deberán pertenecer al más alto de dichos grupos.

A cada miembro titular podrá asignarse un suplente que, en caso de ausencia, le sustituirá con voz y en su caso, voto.

3.- La designación de los miembros de la Comisión de Valoración será aprobada por Resolución y se publicará en el Área de Atención al Ciudadano, Edificio de Servicios Administrativos del Principado de Asturias, C/ Coronel Aranda, s/n, Planta Plaza, Sector Central, Oviedo, y en la Dirección General de la Función Pública, sita en la C/ Hermanos Pidal, n.º 7-9, 2ª planta, Oviedo, a los efectos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## SEXTA.- ADJUDICACIÓN DE PUESTOS

1.- El orden de prioridad para la adjudicación de los puestos de trabajo vendrá determinado por la puntuación obtenida según el baremo previsto en la base tercera. En caso de empate se tendrá en cuenta el mayor tiempo de servicios prestados a la Administración Pública. Si persistiese el empate, se decidirá este orden por sorteo, cuyo lugar y fecha de celebración sería anunciado previamente en el Boletín Oficial de Principado de Asturias.

2.- No se adjudicarán aquellos destinos cuya provisión exija unos requisitos que no hayan sido acreditados por los solicitantes, de conformidad con lo dispuesto en la base cuarta, apartado tercero.

3.- Para la adjudicación de destinos sólo se tendrá en cuenta el número de orden de concurso consignado por los participantes en su instancia. Cualquier otra observación o anotación destinada a la identificación o concreción de lo solicitado se tendrá como no puesta.

4.- Las adjudicaciones se llevarán a cabo siguiendo el orden de puntuación, o el establecido previo sorteo en casos de empate, y en un turno único y abierto

en el que a las vacantes y adscritos provisionales iniciales se irán agregando los puestos no singularizados que vayan dejando los adjudicatarios, de forma que cada participante, por su puntuación, tenga acceso al destino preferido, si estuviera vacante, y no queden puestos sin adjudicar que hubieran sido solicitados por quienes reunieran los requisitos.

5.- A la vista de los puestos solicitados por los concursantes así como del mérito valorado por la Comisión, ésta realizará una adjudicación provisional de los puestos, que se anunciará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias. A partir del día siguiente de esta publicación, los interesados dispondrán de un plazo de diez días hábiles para formular alegaciones.

## SÉPTIMA.- RESOLUCIÓN Y PUBLICACIÓN

1.- El presente concurso finalizará por Resolución de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno, que se publicará en el Boletín Oficial del Principado de Asturias y en la misma figurarán la identificación del adjudicatario y del puesto adjudicado.

El plazo máximo para la resolución y notificación del presente concurso será de seis meses, contados desde el día siguiente al de la finalización de la presentación de instancias.

La citada publicación servirá de notificación a los interesados, y, a partir de la misma, empezarán a contarse los plazos establecidos para que las dependencias afectadas efectúen las actuaciones administrativas procedentes.

2.- La publicación conllevará el cese automático en el anterior puesto de trabajo, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado tercero de la base octava.

## OCTAVA.- TOMA DE POSESIÓN

1.- Los destinos adjudicados son irrenunciables salvo que antes de finalizar el plazo de toma de posesión se hubiere obtenido otro destino a través de convocatoria pública, en cuyo caso, el interesado deberá comunicar su renuncia.

2.- El plazo de toma de posesión del nuevo destino obtenido será de 3 días hábiles, si radica en la misma localidad donde anteriormente se hallaba destinado el funcionario o si reingresa al servicio activo y, de 7 días hábiles, si radica en localidad distinta. Si el último día hábil coincidiera en sábado el plazo se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente. A todos los efectos el plazo posesorio se considerará como de servicio activo en el nuevo puesto salvo en el caso de los reingresos.

3.- Los plazos de cese y toma de posesión podrán ampliarse en la forma y con los efectos previstos en el artículo 18 del Decreto 22/93, de 29 de abril.

4.- Los traslados que hayan de producirse por la resolución del presente concurso tendrán la condición de voluntarios y, en consecuencia, no generarán el abono de indemnización por concepto alguno.

## NOVENA.- IMPUGNACIONES

Este acto pone fin a la vía administrativa y contra el mismo cabe interponer recurso contencioso-administrativo ante el juzgado de este orden en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Principado de Asturias, sin perjuicio de la posibilidad de interponer previamente recurso potestativo de reposición ante el titular de la Consejería de Administraciones Públicas y Portavoz del Gobierno en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación, no pudiendo simultanearse ambos recursos, conforme a lo establecido en el artículo 28 de la Ley 2/1995, de 13 de marzo, sobre Régimen Jurídico de la Administración del Principado de Asturias, y en el artículo 116 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sin perjuicio de que los interesados puedan ejercitar cualquier otro que estimen oportuno.

Oviedo, XXXX de mayo de 2009

EL VICECONSEJERO DE MODERNIZACIÓN
Y RECURSOS HUMANOS
Por Delegación Resolución 04-09-07
BOPA n.º 214 de 13-09-07

Luis Manuel Iturrioz Viñuela

| nº Orden Concurso | Cod. | Denominación | Nº | Niv. | Clase Com. Esp. | PEN | PEL | TOX | TUR | NOC | TP | FP | AD | Grupos | CLAVE | CPO./ESC./CAT. | Titulac. | Forma. Especif. | CONCEJO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | **CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Dirección General de la Función Pública** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Servicio de Gestión Económica de Personal** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 1 | GESTOR/A FINANZAS | 1 | 18 | A | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | OVIEDO |
| | **Intervención General** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Servicio de Fiscalización e Intervención** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 1 | TECNICO/A GRADO MEDIO | 1 | 18 | A | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | OVIEDO |
| 3 | 2 | GESTOR/A FINANZAS | 1 | 18 | B | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | OVIEDO |
| | **Tesorería General** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 1 | GESTOR/A FINANZAS | 1 | 18 | A | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | OVIEDO |
| | **CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Viceconsejería de Ciencia y Tecnología** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Oficina de I + D + I** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 1 | GESTOR/A ADMINISTRACION | 1 | 18 | A | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | OVIEDO |
| | **DIRECCIÓN GENERAL DEL ENTE PÚBLICO DE SERVICIOS TRIBUTARIOS DEL PRINCIPADO DE ASTU** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | **Departamento de Impuestos Patrimoniales** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 1 | GESTOR/A TRIBUTARIO/A | 1 | 18 | C | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | OVIEDO |
| 7 | 2 | GESTOR/A TRIBUTARIO/A | 1 | 18 | C | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | NAVIA |
| 8 | 3 | GESTOR/A TRIBUTARIO/A | 1 | 18 | C | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | MIERES |
| 9 | 4 | GESTOR/A TRIBUTARIO/A | 1 | 18 | C | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | PRAVIA |
| 10 | 5 | GESTOR/A TRIBUTARIO/A | 1 | 18 | C | | | | | | N | C | AP | A2 | BE04 | ESC. GESTION FINANZAS CPO.DIPL. Y TITULADOS MEDIOS | | | VILLAVICIOSA |

## ANEXO II

| ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO | ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO | ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO | ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO | ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO | ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO | ORD. PREF. | ORDEN CONCURSO |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

FIRMA

# INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA INSTANCIA

• Se pueden solicitar tantos puestos no singularizados como se desee, aparezcan o no como vacantes o adscritos provisionales en el Anexo I.

• Se presentará siempre la página nº 1 de la instancia y si el número de peticiones excediera de 70 puestos, se acompañará de tantas hojas adicionales como fueran necesarias, numerándolas y firmándolas todas. En todas se consignarán los datos de identificación de la persona que efectúa la solicitud.

• La instancia conservará validez y producirá efectos exclusivamente para el procedimiento en que sea presentada. De la presentación en plazo de una instancia posterior se derivará la anulación de la anterior para el mismo cuerpo, escala o categoría, no pudiendo presentarse modificaciones parciales de la misma.

---

( 1 ) Cumplimentar la fecha de publicación en el B.O.P.A. de la convocatoria de concurso de traslados.

( 2 ) Sólo se consignará este apartado si desea recibir en su dirección de correo electrónico el borrador de la certificación expedida a su nombre, de conformidad con la base cuarta, apartado segundo.

( 3 ) Se cumplimentará este apartado cuando se opte a puestos que, de conformidad con el Anexo I exijan requisitos para su provisión, si bien estarán exentos de acreditarlos quienes desempeñen con carácter definitivo otro que ya los exigiera.

( 4 ) Se relacionarán aquí los documentos que se adjunten con la solicitud, siempre en original o copia compulsada de éste.

( 5 ) En esta parte de la instancia se incluirán los puestos que se solicitan por orden de preferencia, consignando en la columna "Nº Orden Concurso" el puesto pretendido, que habrá necesariamente de identificarse con el "Nº Orden Concurso" con el que aparezca en el anexo I. En la casilla siguiente al último puesto solicitado se consignará la palabra "FIN".
No se tendrán en cuenta los puestos que figuren con cualquier otro tipo de identificación que no sea la del "Nº Orden Concurso", ni aquéllos cuyo número sea imposible de identificar. Tampoco serán considerados los puestos que se soliciten a continuación de la casilla en que se haya anotado la palabra "FIN".

( 6 ) De conformidad con lo dispuesto en la base segunda, apartado cuarto, se consignará "SÍ" en el caso de que se requiera la adaptación del puesto de trabajo que pueda serle adjudicado.

( 7 ) De conformidad con lo dispuesto en la base segunda, apartado quinto, se identificará la persona que condiciona su solicitud de traslado.

( 8 ) Se reflejará aquí el número de páginas presentadas.

( 9 ) La omisión de la firma en la primera página impedirá valorar la solicitud en su conjunto; la omisión de la firma en alguna de las hojas adicionales conllevará que se ignoren los puestos solicitados en la página en que se hubiera omitido.

# ANEXO II

## SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN CONCURSO DE TRASLADOS DE PERSONAL FUNCIONARIO

CONVOCATORIA DE CONCURSO PUBLICADA EN EL BOPA DE FECHA (1).....

**1.-DATOS DEL FUNCIONARIO:**

| Primer apellido: | Segundo apellido: | Nombre: | DNI: |
|---|---|---|---|
| | | | |

| Nacido el: | Telf. particular: | Domicilio: | Población: | Concejo: |
|---|---|---|---|---|
| / / 19 | | | | |

| Destino actual: Consejería / Entidad / Organismo:: | Teléfono del centro trabajo | Extensión |
|---|---|---|
| | | |

| Correo electrónico (2): | Cuerpo o Escala: | Grupo / Subgrupo: |
|---|---|---|
| | | |

| Requisitos que declaro poseer, si fueran exigidos por el puesto solicitado (3): | Forma en que se acredita (4): |
|---|---|
| | |

**2.- PUESTOS DE TRABAJO QUE SOLICITO POR ORDEN DE PREFERENCIA (5):**

| *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* | *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* | *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* | *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* | *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* | *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* | *ORD. PREF.* | *ORDEN CONCURSO* |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | 7 | | 13 | | 19 | | 25 | | 31 | | 37 | |
| 2 | | 8 | | 14 | | 20 | | 26 | | 32 | | 38 | |
| 3 | | 9 | | 15 | | 21 | | 27 | | 33 | | 39 | |
| 4 | | 10 | | 16 | | 22 | | 28 | | 34 | | 40 | |
| 5 | | 11 | | 17 | | 23 | | 29 | | 35 | | 41 | |
| 6 | | 12 | | 18 | | 24 | | 30 | | 36 | | 42 | |

**SOLICITO adaptación del puesto o puestos de trabajo a los que concurso (6): SÍ ☐ NO ☐**

**CONDICIONO la presente solicitud a que don/ doña ....., con DNI ....., obtenga destino en la misma localidad (7).**

**Mi instancia consta de..... páginas (8).**

Declaro la certeza de los datos consignados y firmo la presente en , a de de 2009

FIRMA **(9)**

**AL TITULAR DE LA CONSEJERÍA DE ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y PORTAVOZ DEL GOBIERNO**