

ANEXO II – SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN**MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL****CONCURSO GENERAL**

FECHA RESOLUCIÓN: ____ / ____ / ____ FECHA PUBLICACIÓN BOE: ____ / ____ / ____

IMPORTANTE: LEER INSTRUCCIONES AL DORSO ANTES DE RELLENAR ESTA INSTANCIA (i)

DATOS PERSONALES

DNI	Nº puestos solicitados	Reservado RR.HH.	
Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre	
Nº Registro Personal	Grupo	Grado	Cuerpo / Escala
Situación Administrativa (marque la que corresponda). ☐ Servicio Activo. ☐ Excedencia / Otras			
Domicilio (a efectos de notificación).			
Código Postal	C/		
Localidad:		Provincia:	
Tlfno. de contacto (con prefijo):		Fax:	Correo Electrónico:

DATOS DEL PUESTO DE TRABAJODESTINO DEFINITIVO: ☐ M. Política Territorial ☐ A.E.A.T. ☐ Otro Min. |.....| ☐ Otra Admón. Púb.

Dirección General, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

DESTINO PROVISIONAL:a) ☐ Comisión de Servicio ☐ Nombramiento Provisionalb) ☐ Reingresado con carácter provisionalc) Supuestos previstos en el Art. 72.1. del RD 364/1995.: ☐ Por cese o remoción del puesto ☐ Por supresión del puesto

Ministerio / Secretaría de Estado, Organismo o Dirección Periférica, Comunidad Autónoma, Corporación Local			
Denominación del Puesto			
Nivel del puesto	Fecha toma de posesión	Cód. Provincia	Localidad

ANTIGÜEDAD: Tiempo de servicios efectivos a la fecha de la convocatoria

AÑOS: MESES: DIAS:

Pido se tengan en cuenta para la valoración y posible adjudicación de la/s plaza/s solicitadas los siguientes datos:

a) Base Tercera 3: Condiciono mi petición a que la persona con DNI..... obtenga puesto en la localidad de:

b) Base Cuarta .5.1. : a) Destino previo cónyuge funcionario DNI..... en la localidad de

c) Cuidado de Hijos o cuidado de familiar: 1) Cuidado de Hijos ☐ 2) Cuidado de familiar ☐

PERSONA CON DISCAPACIDAD QUE SOLICITA LA ADAPTACIÓN DE LOS SIGUIENTES PUESTOS:

DOY MI CONSENTIMIENTO PARA CONSULTAR, EN SU CASO, EL SISTEMA DE VERIFICACIÓN DE DATOS DE IDENTIDAD Y/O DE RESIDENCIA (REAL DECRETO 522/2006 Y REAL DECRETO 523/2006 DE 28 DE ABRIL) SI ☐ NO ☐

Declaro bajo mi responsabilidad, que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el/los puestos/s que solicito y que los datos y las circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

Lugar, fecha y firma

Registro de entrada

SUBDIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS HUMANOS E INSPECCIÓN DE SERVICIOS
SUBSECRETARÍA DEL MINISTERIO DE POLÍTICA TERRITORIAL
C/ José Marañón 12, – MADRID 28071

INSTRUCCIONES PARA LA CUMPLIMENTACION DE LA SOLICITUD DE PARTICIPACION EN EL CONCURSO

1.- El impreso debe cumplimentarse preferentemente a través del Portal Funciona – Espacio SIGP – Mis Servicios de RRHH. En caso de no hacerse mediante SIGP, la solicitud de participación se cumplimentará preferentemente por ordenador, pudiendo firmarse electrónicamente. En caso de escribirse a mano se hará con letras mayúsculas y bolígrafo negro.

2.- SITUACION ADMINISTRATIVA, expresar, en su caso, tipo de excedencia u otra situación.

3.- DESTINO DEFINITIVO, puestos de trabajo obtenidos por concurso, libre designación y nuevo ingreso. Quienes no tengan un destino definitivo, dejarán este apartado en blanco. En los supuestos de tener destino definitivo en otros Departamentos Ministeriales, Organismos o Administraciones deberá hacerse constar.

4.- DESTINO PROVISIONAL, Supuestos de adscripción provisional por reingreso al servicio activo, comisión de servicios y los previstos en el artículo 72.1 del Reglamento aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo (B.O.E. 10 de abril)

Si se desempeñara un puesto en comisión de servicios se cumplimentarán, también, los datos de puesto al que está adscrita la persona participante con carácter definitivo.

5.- En PUESTO/S SOLICITADO/S, el recuadro correspondiente a la Unidad de adscripción se cumplimentará con el nombre de la Dirección General, Organismo Autónomo, Delegación Provincial a la que corresponda el puesto.

6.- La alegación para valoración del trabajo desarrollado y los méritos específicos se adjuntará a la instancia, aunque en ningún caso exime de la pertinente acreditación documental. Preferentemente se adjuntará dicho documento firmado electrónicamente.

7.- Toda la documentación deberá presentarse, como la solicitud, en tamaño (DIN-A4) e impresa o escrita por una sola cara.

8.- SOLICITUDES PRESENTADAS A TRAVÉS DE LA APLICACIÓN SIGP: Si la solicitud se realiza a través de la aplicación SIGP no es necesario adjuntar ni el anexo II ni el anexo III ya que la información que contienen estos se incardina en la instancia realizada a través de SIGP, siendo imprescindible firmar dicha solicitud a través del portafirmas de SIGP. No obstante, será preceptiva la presentación de los anexos IV, V y VI.