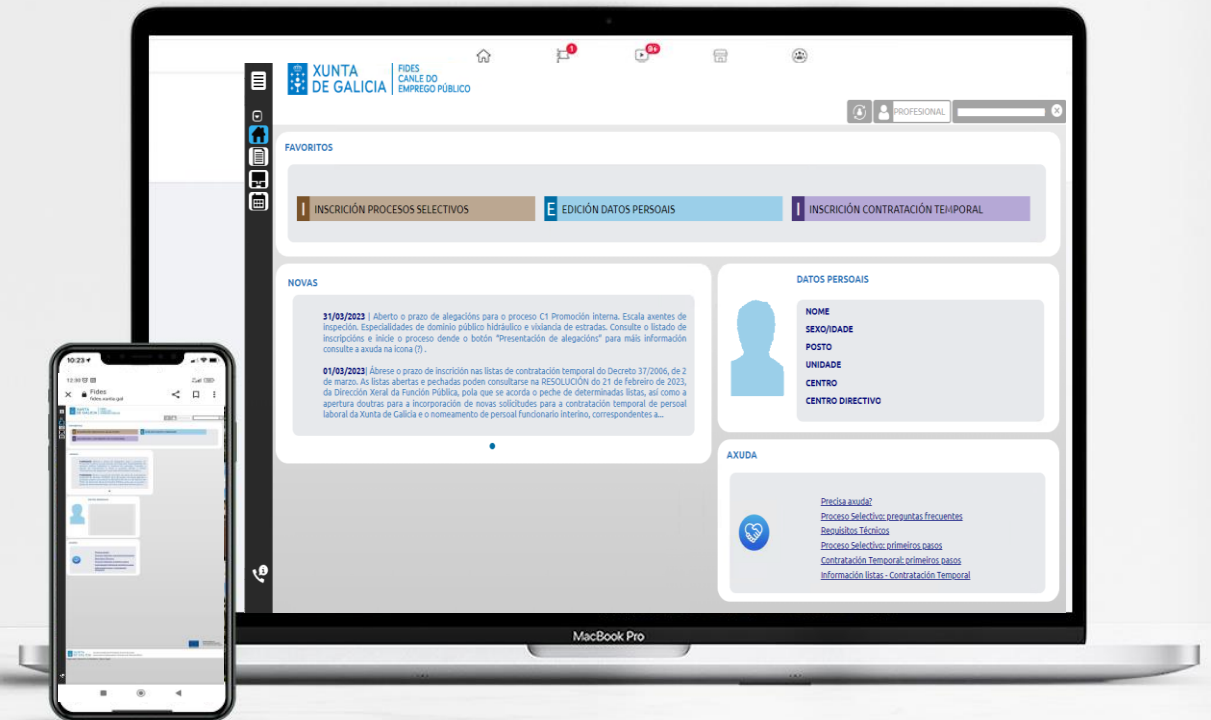


FIDES

CANLE DO EMPREGO PÚBLICO

**Manual de persoa
usuaria.**
Concurso Traslados.
Participación no proceso





Índice

- [Introdución](#)
- [1. Solicitud de participación](#)
- [2. Solicitud de elección de postos](#)
 - [1. Os seus corpos/escalas/especialidades](#)
 - [2. Buscador de postos](#)
 - [3. Borrador de postos seleccionados](#)
 - [4. Postos seleccionados](#)
- [3. Renunciar á participación no proceso ou a un corpo/escala/especialidade](#)
- [4. Que podo facer?](#)

Introdución

Neste manual descríbese o proceso de solicitude de participación e elección de postos nun concurso de traslados xestionado dende FIDES.

1. Solicitude de participación.

Explícase o proceso para realizar a presentación electrónica da solicitude durante esta fase, así como as opcións dispoñibles para desistir ou renunciar.

2. Solicitude de elección de postos.

Descríbese paso a paso o proceso para incorporar postos á solicitude, ordenalos e modificalos. Inclúense tamén as opcións relacionadas con:

- A documentación acreditativa dunha solicitude condicionada.
- A documentación acreditativa dunha solicitude de conciliación familiar.

3. Renunciar á participación no proceso.

- Explícase como renunciar á participación total no proceso ou ben a unha ou varias escalas despois de ter presentada a solicitude de elección de postos.



Para información específica sobre a acreditación de méritos, consulte o manual de actualización de méritos.

ACCESO A FIDES | Canle do emprego público

Pode acceder: <https://fides.xunta.gal>

Pode identificarse:

- Dende a rede corporativa, a través das súas credenciais do Directorio Activo ou mediante un certificado dixital.
- Dende fóra da rede corporativa, a través de Chave365 ou mediante un certificado dixital ou DNI-e.

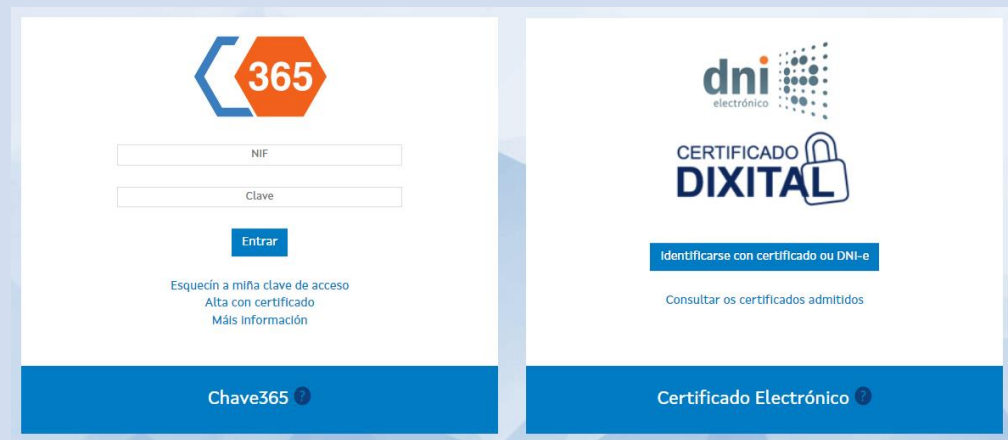
[Consulte os certificados admitidos](#)

Dende a rede corporativa da organización



The screenshot shows the FIDES login interface. At the top, the 'FIDES' logo is displayed, followed by the text 'Sistema para a xestión do Expedient-e e os procesos de provisión de persoal'. Below this, a section titled 'Identifícase coas túas credenciais' contains two input fields: 'Usuario/a' and 'Contraseñal'. At the bottom of this section are two buttons: 'Acceso' and 'Acceso con certificado'. The footer includes the 'XUNTA DE GALICIA' logo, the text 'Servizo prestado pola Axencia para a Modernización Tecnolóxica de Galicia', and the 'Fondo Europeo de Desenvolvemento Regional' logo.

Dende fóra da rede corporativa



The screenshot shows two options for external access. The left option features the 'Chave365' logo and input fields for 'NIF' and 'Clave', with an 'Entrar' button. Below these fields, it says 'Esquecín a miña clave de acceso', 'Alta con certificado', and 'Máis información'. The right option features the 'dni electrónico' logo and the text 'CERTIFICADO DIXITAL' with a padlock icon. Below this, it says 'Identifícase con certificado ou DNI-e' and 'Consultar os certificados admitidos'. Both options have a blue bar at the bottom with the text 'Chave365' and 'Certificado Electrónico' respectively, each with a help icon.

Expediente Electrónico. Datos Personais

Revisión dos meus datos persoais



Os datos persoais que figuran na solicitude obtéñense do seu expediente. Asegúrese de que os seus datos e formas de contacto son correctos antes de continuar. Pode consultalos e actualizalos no apartado **Datos Personais**.

FAVORITOS

E EXPERIENCIA PROFESIONAL **I** INSCRIPCIÓN PROCESOS SELECTIVOS **E** EDICIÓN DATOS PERSOAIS **I** INSCRIPCIÓN CONTRATACIÓN TEMPORAL

S SOLICITUDE DE ACTUALIZACIÓN

DATOS PERSOAIS

CONSULTAR EDITAR

Nome e apelidos: NOME APEL1 APEL2 Sexo: MULLER

NIF: 11111111H

Nº Afiliación á SS:

EXAMINAR

DATOS DE NACEMENTO

Data: 15/05/1668

País: España Lugar:

Provincia: A CORUÑA Municipio: A CORUÑA

Nacionalidade 1: España Nacionalidade 2: Antártida

O campo Lugar corresponde ao lugar de nacemento. Soamente debe aportar valor neste campo se o país non é España.

ENDEREZO

País: España Lugar:

Provincia: A CORUÑA Municipio: CABANAS

Tipo de vía: ALDEA Nome da vía: ROSALIA DE CASTRO UNIDA

Nº: 66 Andar: 10B C.P.: 15000

O campo Lugar corresponde ao lugar de nacemento. Soamente debe aportar valor neste campo se o país non é España.

DATOS DE CONTACTO

Móbil: 666333223 Fíxo: 952871500

Email: correo@prueba.com Email Profesional: correo@prueba.com

CONTA BANCARIA

IBAN	Entidade	Oficina	DC	Nº Conta	BIC
ES94	2080	5801	10	1234567891	

O código BIC (Bank Identifier Code) é unha serie alfanumérica de 8 ou 11 díxitos que serve para identificar ao banco receptor cando se realiza unha transferencia internacional. Pode atopar o código BIC consultando os datos da súa entidade bancaria.

GUARDAR LIMPAR

Para modificar os seus datos persoais, prema **Editar**. Revise e actualice, se é preciso, os seus datos de contacto, tendo en conta que é obrigatorio ter rexistrado como mínimo un teléfono e unha dirección de correo electrónico vixentes.

Unha vez realizados os cambios, prema **Guardar**.



AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN
TECNOLÓXICA DE GALICIA

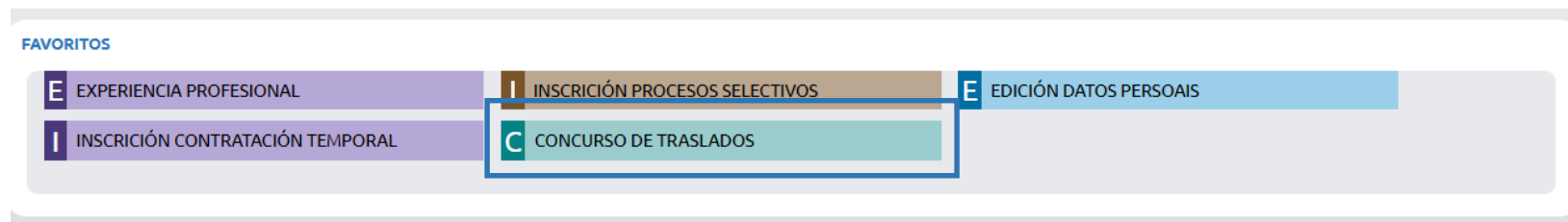
1.

Concurso de Traslados: Solicitud de participación

Solicitud de participación

Acceso ao formulario de solicitude.

- **Opción 1.** Acceda dende Favoritos premendo en *Concurso Traslados* na páxina de Inicio.
- **Opción 2.** Acceda premendo no menú a opción Procesos – *Concurso Traslados*



Solicitud de participación

Formulario de solicitud.

- Amosaralle o formulario de solicitud.
- Para presentar a solicitude de inscrición prema **Presentar**

SOLICITUDE CONCURSO DE TRASLADOS

FORMULARIO DE INSCRICIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

Na súa solicitude reflexarase os **datos persoais** que figuran no seu expediente electrónico. Verifique que sexan correctos.

Pode consultar [aquí](#) a relación de corpos e escalas obxecto da convocatoria.

Declaro expresamente a miña vontade de participar no concurso ordinario de traslados das escalas superior de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A1), de xestión de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A2) e de técnico/a especialista en sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo C1), convocado por Resolución do 13 de maio de 2026, e manifesto que cumpro cos requisitos exixidos nas bases da convocatoria.

1 INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	Xestionar o presente procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para comprobar a súa exactitude, levar a cabo as actuacións administrativas que, no seu caso, se deriven e informar sobre o seu estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais poderanse incluír na carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto de carácter persoal como de carácter administrativo. Todo iso, nos termos previstos na información adicional.
Lexitimación para o tratamento	Consentimento da persoa interesada
Destinatarios dos datos	Non se prevén comunicacións a terceiros
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou en calquera das oficinas de rexistro e información propias da Xunta de Galicia, segundo se recolle en https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereitos
Contacto delegado de protección de datos e información adicional	https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos

Actualización normativa: No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento Xeral de Protección de Datos

Dirixido á: DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSOAL

PRESENTAR

Aparecerá unha ventá para confirmar a presentación. Prema aceptar para continuar. Prema en **Cancelar** para deixar a solicitude en pendente de presentar e continuar noutro intre.

CONFIRMAR PRESENTACIÓN

-Prema Aceptar para presentar a súa solicitude agora.

-Se pulsa Cancelar, poderá presentala máis tarde.

ACEPTAR **CANCELAR**

ocedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare na súa solicitude para con
tado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais poderanse incluír na carpeta cidadá de cada pers
, nos termos previstos na información adicional.

Solicitud de participación

Asinar e presentar no rexistro electronicamente

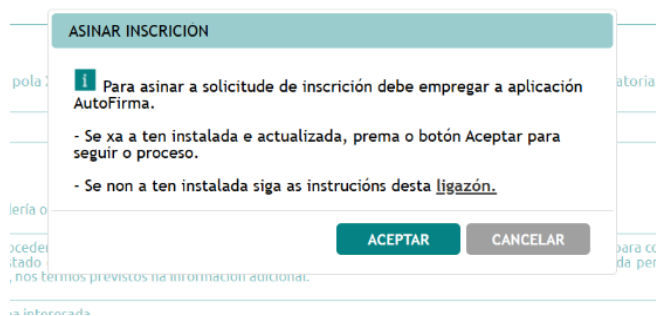
Para asinar e presentar a solicitude pode empregar:

- **Chave365** se accedeu a través do seu usuario de Chave365
- **Autofirm@** se accedeu a través do seu certificado dixital ou a través das súas credenciais do Directorio Activo.

Proporcionaralle unha ou outra dependendo do método de acceso utilizado.

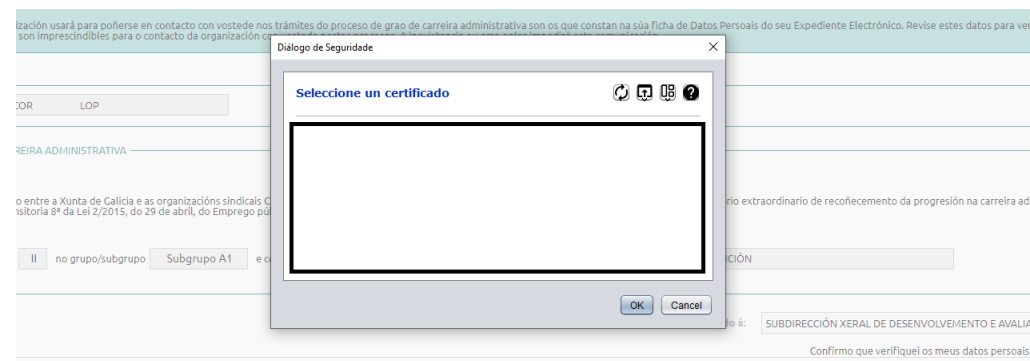
Solicitud de participación

Asinar e presentar no rexistro electrónicamente. Autofirm@



Prema na [ligazón](#) habilitada na mensaxe para consultar ás instrucións de Autofirm@ ou [consulte o manual de Autofirm@](#).

Ó premer **Aceptar** aparecerán as opcións dispoñibles para comezar o proceso de asinar.

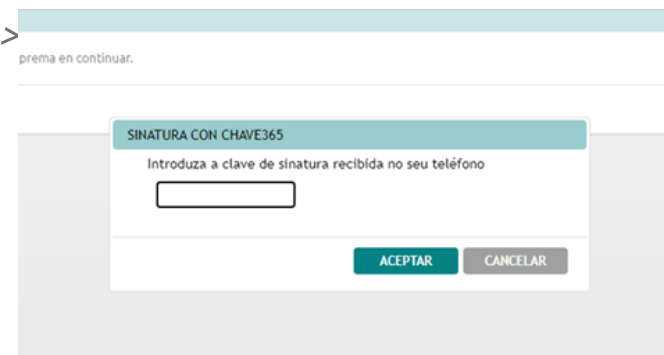


Solicitud de participación

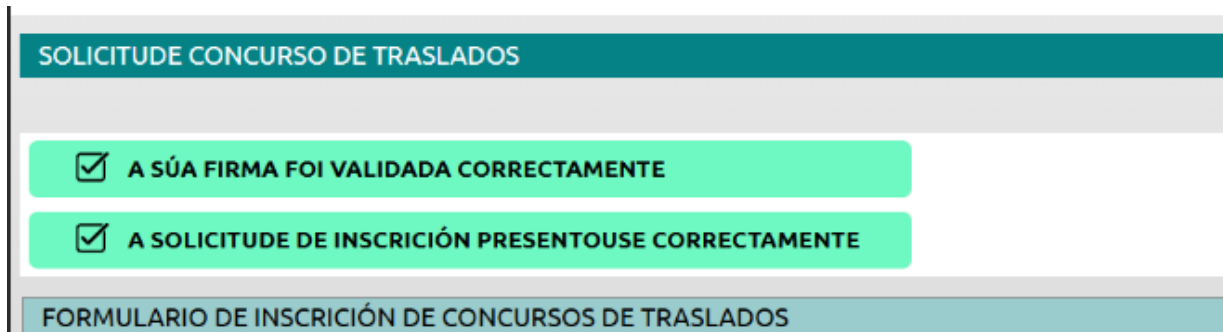
Asinar e presentar no rexistro electrónicamente. Chave365

Logo de premer en **Presentar** e de confirmar a presentación recibirá **no seu dispositivo móbil** asociado ao usuario de Chave365 unha mensaxe coa clave que debe introducir:

- CHAVE365: A clave de sinatura para o procedemento AP507F é: <<valorClave>



Despois de introducida a clave, unha mensaxe informarlle de que a sinatura foi validada e a solicitude de inscrición presentouse correctamente.



Solicitud de participación

Entrada no rexistro electrónico

Logo de asinar a solicitude realizase a presentación no rexistro electrónico. O sistema informará cunha mensaxe.

☒ A SOLICITUDE DE INSCRIPCIÓN PRESENTÓUSE CORRECTAMENTE

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

Na súa solicitude reflexaranse os [datos persoais](#) que figuran no seu expediente electrónico. Verifique que sexan correctos.

Pode consultar [aquí](#) a relación de corpos, escalas e/ou especialidades obxecto da convocatoria.

ESTADO

Presentada

DATA DE PRESENTACIÓN

06/10/2026 16:20

Nº REGISTRO

2026/76901

A solicitude foi presentada correctamente. Pode consultar o xustificante dende o listado de solicitudes.

Declaro expresamente a miña vontade de participar no concurso ordinario de traslados das escalas superior de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A1), de xestión de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A2) e de técnico/a especialista en sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo C1), convocado por Resolución do 15 de maio de 2026, e manifesto que cumpro cos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Para consultar a información de protección de datos prema [aquí](#)

Dirixido á: DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSOAL

LIMPAR

CONCURSO TRASLADO

CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76897 06/10/2026 16:04	Desistida	VER DETALLE INSCRIPCIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN 07/10/2026	RX 2026/76901 06/10/2026 16:20	Presentada	DESISTIR	+			

A solicitude aparecerá en estado "Presentada" na táboa e na columna *Data Presentación* indicará a data e hora de entrada no rexistro.

Ademais poderá consultar o xustificante de presentación no rexistro e o PDF da solicitude asinada premendo nas iconas habilitadas nas columnas *Xustificante de Presentación* e *Solicitud*.

Concurso de Traslados

Solicitud de participación

Consulta da solicitude e do xustificante do rexistro electrónico

Prema nas iconas das columnas **Xustificante de presentación** e a **Solicitud**.

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76896 06/10/2026 15:57	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76897 06/10/2026 16:04	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN  07/10/2026	RX 2026/76901 06/10/2026 16:20	Presentada	DESISTIR	+			

Xustificante de presentación



XUNTA
DE GALICIA

XUNTA
DE GALICIA
REXISTRO ELECTRÓNICO

Entrada 65822 / RX 65855

Data 06/05/2026 12:02:03

RECIBO DE PRESENTACIÓN

Oficina: REXISTRO ELECTRÓNICO

Número: 2026/65855

Data e hora: 06/05/2026 12:02:03

Destino: Consellería de

A12046785 - Dirección Xeral de

Interesado

D. / Dña: NIF / NIE: 4 F

Información do rexistro

Asunto: AP507F CONCURSO DE TRASLADOS DE FIDES

Procedemento: AP507F - PROCEDEMENTO DE XESTIÓN DE CONCURSANTES DE TRASLADOS

Documentación que achega a persoa solicitante: (*) Algoritmo para o resumo electrónico dos arquivos: SHA-256

Nome do arquivo

Descrición

Validez

Resumo electrónico do arquivo (*)

SolicitudInscripcion.pdf

ARQUIVO ELECTRONICO

Solicitud



XUNTA
DE GALICIA

PROCEDEMENTO
Solicitud Concurso de Traslados

CÓDIGO DO PROCEDEMENTO
AP507F

DOCUMENTO SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome: A Apelido 1: C Apelido 2: B NIF: 4 F

Typo: AVENIDA Nome da vía:

Núm: 12 Andar: 1 Lugar: LUOU

CP: 15895 Provincia: A CORUÑA Concello: TEO

Teléfono 1: Teléfono 2: Email: /

Declaro expresamente a miña vontade de participar no concurso ordinario de traslados das escalas superior de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A1), de xestión de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A2) e de tecnoloxía especializada en sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo C1), convocado por Resolución do 15 de maio de 2026, e manifesto que cumpro cos requisitos existentes nas bases da convocatoria.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Responsable do tratamento

Xunta de Galicia. Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.

Finalidades do tratamento

Xestionar o presente procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada declara na súa solicitude para comprobar a súa exactitude, levar a cabo as actuacións administrativas que, no seu caso, se deriven e informar sobre o seu estado de tramitación. Así mesmo, os datos persoais poderanse incluír na carpeta cidadá de cada persoa interesada para facilitar o acceso á información, tanto de carácter persoal como de carácter administrativo. Todo iso, nos termos previstos na información adicional.

Lexitimación para o tratamento

Consentimento da persoa interesada

Destinatarios dos datos

Non se prevén comunicacións a terceiros

Eercicio de dereitos

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos ou retirar o seu consentimento a través da sede electrónica da Xunta de Galicia ou en calquera das oficinas de rexistro e información propias da Xunta de Galicia, segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/ejercicio-de-dereitos>

Contacto delegado de protección de datos e información adicional

<https://www.xunta.gal/informacion-xeral-proteccion-datos>

Continuar unha solicitude “*Pendente de presentar*”

Para presentar unha solicitude que quedara en estado *Pendente de presentar* deberá acceder ao seu detalle

ESTADO
● Pendente Presentar

A solicitude aínda non foi presentada no rexistro electrónico. Utilice o botón Presentar.

Pode consultar [aquí](#) a relación de corpos, escalas e/ou especialidades obxecto da convocatoria.

Declaro expresamente a miña vontade de participar no concurso ordinario de traslados das escalas superior de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A1), de xestión de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A2) e de técnico/a especialista en sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo C1), convocado por Resolución do 15 de maio de 2026, e manifesto que cumpro cos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

1

 INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Para máis información prema [aquí](#)

Dirixido á: DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSOAL

PRESENTAR

LIMPIAR

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	XERAR ANEXO
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/71691 13/07/2026 22:11	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN ● 14/07/2026		Pendente Presentar	ELIMINAR INSCRICIÓN	MÁIS ACCIÓNS Eliminar Inscrpción Ver Detalle Inscrpción			

 Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

ESTADO
● Pendente Presentar

A solicitude aínda non foi presentada no rexistro electrónico. Utilice o botón Presentar.

Pode consultar [aquí](#) a relación de corpos, escalas e/ou especialidades obxecto da convocatoria.

Declaro expresamente a miña vontade de participar no concurso ordinario de traslados das escalas superior de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A1), de xestión de sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo A2) e de técnico/a especialista en sistemas e tecnoloxías da información (subgrupo C1), convocado por Resolución do 15 de maio de 2026, e manifesto que cumpro cos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.

1

 INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

CONFIRMAR PRESENTACIÓN

-Prema Aceptar para presentar a súa solicitude agora.
-Se pulsa Cancelar, poderá presentala máis tarde.

ACEPTAR

CANCELAR

Prema en **Aceptar** para asinar a solicitude e presentala no rexistro.

Eliminar unha solicitude “Pendente de presentar”

Mentres que a súa solicitude de inscrición estea en estado pendente de presentar poderá eliminala. Prema en Más accións e seleccione a acción **Eliminar inscrición**.

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	XERAR ANEXO
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/71691 13/07/2026 22:11	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN ? 14/07/2026	RX	Pendente Presentar	ELIMINAR INSCRICIÓN	+			

Confirme que quere eliminar premendo **Aceptar** ou pulse **Cancelar** para anular a acción.

SOLICITUDE CONCURSO DE TRASLADOS

FORMULARIO DE INSCRICIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

Na súa solicitude reflexaranse os [datos persoais](#) que figuran no s

ESTADO

Pendente Presentar

A solicitude aínda non foi presentada no rexi

Pode consultar [aquí](#) a relación de corpos, escalas e/ou especialidades ob

BORRAR A SOLICITUDE

Está seguro de que desexa eliminar a solicitude?

ACEPTAR

CANCELAR

SOLICITUDE CONCURSO DE TRASLADOS

A INSCRICIÓN FOI ELIMINADA CORRECTAMENTE

Desistir dunha solicitude “Presentada”



Como desistir

Para desistir dunha solicitude presentada: ▶ Prema na icona **Máis accións** e logo seleccione a opción **Desistir** ou prema na acción **Desistir** da columna Que podo facer?

Mentres exista unha solicitude presentada, non é posible crear unha nova. Para iniciar unha solicitude diferente, é necesario desistir previamente da existente.

CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCÍONS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	XERAR ANEXO
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/71690 13/07/2026 22:09	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/71691 13/07/2026 22:11	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN ? 14/07/2026	RX 2026/71692 13/07/2026 22:19	Presentada	DESISTIR	MÁIS ACCÍONS Desistir Ver detalle inscripción			

As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos persoais, segundo se recolle en <https://www.xunta.gal/exercicio-de-dereito-a-proteccion-de-datos>

DESISTIR INSCRICIÓN

Está seguro de que desexa desistir a inscrición?

ACEPTAR CANCELAR

Na súa solicitude reflexaranse os **datos persoais** que figuran no seu expediente electrónico. Verifique que sexan correctos.

ESTADO
Desistida

DATA DE PRESENTACIÓN
13/07/2026 22:19

Nº REGISTRO
2026/71692

Vostede desistiu desta solicitude. A participación neste concurso quedou cancelada. Se o desexa, pode crear unha nova solicitude.

Pode consultar [aqui](#) a relación do corpos, escalas e/ou especialidades obxecto da convocatoria.



AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN
TECNOLÓXICA DE GALICIA

2.

Concurso de Traslados: Solitude de selección de postos

Solicitud de elección de postos

Acceder ao formulario de elección de postos



Aberto o prazo para a elección de postos, se ten presentada a solicitude de participación poderá solicitar postos.

Acceda ao formulario de participación no concurso de traslados de Fides do mesmo xeito que cando realizou a [solicitud de participación](#).

- **Opción 1.** Na columna **Que podo facer?** Prema en Seleccionar postos
- **Opción 2.** Premendo na icona da columna **Máis accións**, prema en Seleccionar postos
- **Opción 3.** Premendo na icona da columna **Máis accións**, prema en "Ver detalle inscripción" e logo "Seleccionar postos"

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026	PARTICIPACION PECHADO 26 30/09/2026	RX 2026/73973 19/08/2026 15:35	Presentada	SELECCIONAR POSTOS	+			

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026	PARTICIPACION PECHADO 26 30/09/2026	RX 2026/73973 19/08/2026 15:35	Presentada	SELECCIONAR POSTOS	+			

MÁIS ACCIÓNS X
▶ Seleccionar postos
X Renunciar
 Ver detalle inscripción

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS
Para consultar a información de protección de datos prema [aquí](#)

Dirixido á: DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSOAL

SELECCIONAR POSTOS LIMPAR

Solicitud de elección de postos

Visualizará o formulario de solicitude con novas seccións, habilitadas nesta fase de elección de postos

SOLICITUDE DE ELECCIÓN DE POSTOS

Se desexa comezar a solicitude de postos desde cero, pode usar o botón "Limpar" situado na parte inferior do formulario.

SOLICITUDE CONDICIONADA (OPCIONAL) ?
Para consultar o formulario de solicitude condicionada prema [aquí](#)

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL) ?
Para consultar o formulario de conciliación prema [aquí](#)

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Persoal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente
Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade de referencia.

ProvinciaLocalidade

...▼

...▼

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades

2 - Buscador de postos

3 - Borrador de postos seleccionados

4 - Postos seleccionados

OS MEUS CORPOS/ESCALAS/ESPECIALIDADES

Recargar corpos/escalas/especialidades

Os corpos/escalas/especialidades marcados determinan os postos aos que pode concursar. Cárganse automaticamente do seu expediente electrónico. Desmarque os que non queira usar.

Corpos/escalas/especialidades nesta administración (cargados de oficio)

☒

• CORPO SUPERIOR, ESCALA DE SISTEMAS E TECNOLOXÍA DA INFORMACIÓN

☒

• CORPO DE XESTIÓN, ESCALA DE XESTIÓN DE SISTEMAS DE INFORMÁTICA

Corpos/escalas/especialidades noutra administración (cargados do expediente electrónico)

☒

• TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMON.DO ESTADO (C1)

Continuar →

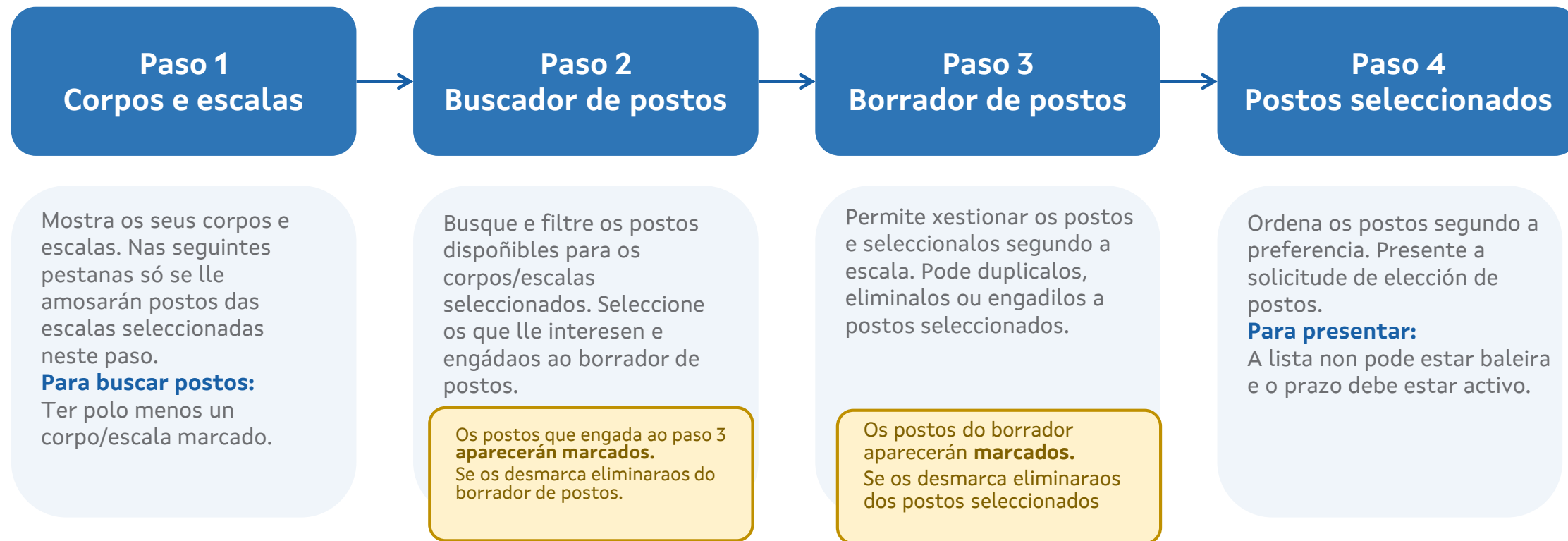
Solicitud condicionada
OPCIONAL

Pessoal obrigado: Indique localidade

Selección de postos OBRIGATORIA

Solicitud de elección de postos: Pasos

A selección de postos organízase en catro pestanas en orde.



Nestes pasos verá os postos que tiña seleccionados. Calquera cambio na selección afectará ao paso seguinte



Solicitud de elección de postos

Selección de postos: Pasos

A selección de postos organízase en catro pestanas

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades

2 - Buscador de postos

3 - Borrador de postos seleccionados

4 - Postos seleccionados

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultados), prema [aquí](#)

Persoal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente
Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade de referencia.

Provincia: MADRID Localidade: MOLINOS (LOS)

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades 2 - Buscador de postos 3 - Borrador de postos seleccionados 4 - Postos seleccionados

OS MEUS CORPOS/ESCALAS/ESPECIALIDADES

Recargar corpos/escalas/especialidades

Os corpos/escalas/especialidades marcados determinan os postos aos que pode concursar. Cárganse automaticamente do seu expediente electrónico. Desmarque os que non queira usar.

Corpos/escalas/especialidades nesta administración (cargados de oficio)

Non ten corpos/escalas/especialidades nesta administración con postos ofertados nesta convocatoria. Poderá concursar unicamente a través dos corpos/escalas/especialidades doutra administración que figuran a continuación.

Corpos/escalas/especialidades doutra administración (cargados de expediente electrónico)

☒ 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO (C1)

Continuar →

Listado completo de postos

Para consultar o listado completo de postos ofertados (vacantes primeira fase e resultados) prema no **enlace** na sección de postos.

Como funciona?

Percorra os catro pasos:

- (1) seleccione corpos/escalas
- (2) busque postos,
- (3) constrúa a lista borrador
- (4) e confirme a lista de postos seleccionados para presentar.

Pode presentar máis dunha vez no prazo establecido — **a última sempre será a Vixente.**



Se a persoa concursante está obrigada a participar debe indicar a localidade escollida de conformidade coa convocatoria

Solicitud de elección de postos

Paso 1. Os meus corpos/escala/especialidades

Verá todos os corpos/escalas e especialidades que posúa, tanto nesta administración como noutras administracións públicas. Aparecen **cargados e seleccionados por defecto**. Se non quere participar con algún deles, desmárqueos antes de continuar.

? Lembre! Os postos que poderá escoller no paso 2 virán filtrados polos corpos/escalas seleccionados neste primeiro paso.

Se o precisa cargue corpos/escalas/especialidades noutra administración no seu expediente electrónico e **recárgueos**.

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultas), prema [aquí](#)

i **Persoal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente**
Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade de referencia.

Provincia: MADRID Localidade: MOLINOS (LOS)

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades 2 - Buscador de postos 3 - Borrador de postos seleccionados 4 - Postos seleccionados

OS MEUS CORPOS/ESCALAS/ESPECIALIDADES [Recargar corpos/escalas/especialidades](#)

i Os corpos/escalas/especialidades marcados determinan os postos aos que pode concursar. Cárganse automaticamente do seu expediente electrónico. Desmarque os que non queira usar.

Corpos/escalas/especialidades nesta administración (cargados de oficio)

Non ten corpos/escalas/especialidades nesta administración con postos ofertados nesta convocatoria. Poderá concursar unicamente a través dos corpos/escalas/especialidades doutra administración que figuran a continuación.

Corpos/escalas/especialidades noutra administración (cargados do expediente electrónico)

☒ 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO (C1)

Continuar →

Solicitud de elección de postos

Paso 1. Os meus corpos/escala/especialidades

Se non atopa algún corpo/escala/especialidade doutra administración recárgueo ou déao de alta no seu expediente. Acceda dende a ligazón habilitada Corpos/escalas (noutra administración) ou a través do menú lateral Expediente-e > Experiencia profesional > Corpos/escalas noutra administración.

Corpos/escalas/especialidades nesta administración (cargados de oficio)

Non ten corpos/escalas/especialidades nesta administración con postos ofertados nesta convocatoria. Poderá concursar unicamente a través dos corpos/escalas/especialidades doutra administración que figuran a continuación.

Corpos/escalas/especialidades noutra administración (cargados do expediente electrónico)

Non figura no seu expediente ningún corpo/escala/especialidade doutra administración obxecto desta convocatoria. Se pertence a un corpo/escala doutra administración, acceda ao apartado "**Corpos/escalas (noutra administración)**" do seu expediente electrónico para engadilos.



EXPERIENCIA PROFESIONAL - CORPOS (NOOUTRA ADMINISTRACIÓN)

FORMULARIO DE CONSULTA E NOVAS ALTAS

Este formulario permite revisar corpos/escalas/especialidades de carácter fijo como funcionario de carreira noutra administración. Selección o tipo de administración para acoutar os corpos/escalas/especialidades disponibles e use o buscador para localizar o corpo/escala/especialidade correspondente.

Tipo de Administración:

Subgrupo:

Corpo/escala/especialidade:

DATOS DO NOMEAMENTO

Data de resolución do nomeamento:

D. pub. diario oficial:

CORPOS (NOOUTRA ADMINISTRACIÓN)

TIPO ADMINISTRACIÓN	SUBGRUPO	CORPO	DATA NOMEAMENTO	DATA PUBLICACIÓN DIARIO	EST.
SECTOR PÚBLICO ESTATAL	Subgrupo C1	TECNICOS AUXILIARES DE INFORMATICA DA ADMONDO ESTADO	13/01/2025	14/01/2025	P

ET - EN TRÁMITE; V - VALIDADO; DPL - DUPLICADO; NC - NON CATALOGABLE; DI - ACREDITACIÓN DOCUMENTAL INCOMPLETA; DE - DESCARTADO; P - PENDIENTE PRESENTAR OU VALIDAR

VOLVER A CONCURSO DE TRASLADOS

Prema no botón para volver á pantalla de concurso de traslados. Se engadiu corpos/escalas/especialidades, estas cargaranse ali no caso de que sexan compatibles con postos abertos do proceso correspondente.

PECHAR

Solicitud de elección de postos

Paso 2. Buscador de postos

A partir dos **corpos/escalas/especialidades** marcados no passo anterior, o sistema mostra os postos que pode engadir.

Para acceder aos filtros, premea en **"Amosar filtros"**

Pode empregar os filtros para localizar postos antes de engadilos a "**Borrador de postos seleccionados**".

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO)

Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultados), premea [aquí](#)

i
Persoal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente

Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade de referencia.

Provincia
MADRID

Localidade
MOLINOS (LOS)

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades
2 - Buscador de postos
3 - Borrador de postos seleccionados
4 - Postos seleccionados

BUSCADOR DE POSTOS

A. Buscador rápido - núm. secuencia do posto

NÚM. SECUENCIA DO POSTO(EX: 1)

B. Buscador avanzado

Amosar filtros

☒

Orixe

Núm. Secuencia

Código

Denominación

11

FCC050000015770060

Sección soporte Procesos selección

B. Buscador avanzado

LOCALIDADES

Santiago de Compostela x

CONSELLERÍAS

FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA x

ORIXE POSTO

Vacante

NIVEL

25

OBSERVACIÓNS

...

FORMACIÓN ESPECÍFICA

...

Buscar

Limpar

Os postos engadidos previamente ao borrador aparecerán **marcados**.

Se os desmarca eliminaraos dos postos seleccionados

Os postos engadidos previamente ao borrador aparecerán **marcados**. Se os desmarca eliminaraos dos postos seleccionados

Solicitud de elección de postos

Paso 2. Buscador de postos

Busca avanzada — Prema en “**Amosar filtros**” para acceder ao panel completo.

Pode filtrar por:

- **Localidade** — Busque postos nun municipio concreto.
- **Consellería** — Filtra por unidade administrativa.
- **Orixe** — Postos publicados na convocatoria ou resultados potenciales
- **Nivel** — Nivel do posto.
- **Observacións e formación específica** dos postos

Os filtros *Localidade* e *Consellería* admiten selección múltiple: pode marcar varias localidades ou consellerías á vez.

Prema na ligazón habilitada para consultar o buzón completo de postos ofertados.

SELECCIÓN DE POSTOS (OBLIGATORIO) ?

Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultados), prema [aquí](#)

Marque os postos no resultado e prema “**Engadir seleccionados ao borrador**”.

Selecione e prema na icona [+] para engadir individualmente só un posto ao borrador.

B. Buscador avanzado

Ocultar filtros

LOCALIDADES

Santiago de Compostela x

CONSELLERÍAS

FACENDA E ADMINISTRACIÓN PÚBLICA x

ORIXE POSTO

Vacante

NIVEL

25

OBSERVACIÓNS

...

FORMACIÓN ESPECÍFICA

...

Buscar

Limpar

	Orixe	Núm. Secuencia	Código	Denominación	Localidade	Nivel	Consellería	Observacións	Formación espec.	Acc.
☐	☒	11	FCC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	-	Para persoal de outra administración, curso de perfeccionamento de galego (R.I.).	+
☐	☒	31	PXA110000015770096	Técnico/a superior sistemas e tecn. da información	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	-	Para persoal de outra administración, curso de perfeccionamento de galego (R.I.).	+
☐	☒	32	PXA110000015770097	Técnico/a superior sistemas e tecn. da información	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	-	Para persoal de outra administración, curso de perfeccionamento de galego (R.I.).	+

Solicitud de elección de postos

Paso 3. Borrador de postos seleccionados

O Borrador de postos seleccionados amosa os postos engadidos.

- Seleccione no menú despregable de cada posto o corpo ou escala dende o que quere participar se está aberto a máis dun.
- Duplique o posto (*) se desexa pedilo dende máis dun corpo/escala.
- Prema na papeleira para eliminar postos do borrador.
- Marque os postos que quere engadir á lista de postos seleccionados e prema "engadir seleccionados"

Os postos previamente seleccionados aparecerán **marcados**.
Se os desmarca eliminaraos dos postos seleccionados

Borrador de postos seleccionados				
☐ Seleccionar todos ☒ Engadir seleccionados a postos seleccionados → Revise a selección do corpo/es				
Orixe	Núm.	Secuencia	Código	Denominación
☐	☒	11	☒ FCC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.
☐	☒	11	☒ FCC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.
☐	☒	115	PXA110000615770047	Xefatura sección

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultados), prema [aquí](#)

Persoal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente
Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade de referencia.

Provincia: MADRID Localidade: MOLINOS (LOS)

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades 2 - Buscador de postos 3 - Borrador de postos seleccionados 4 - Postos seleccionados

Borrador de postos seleccionados

☐ Seleccionar todos ☒ Engadir seleccionados a postos seleccionados → [Revise a selección do corpo/escala no despregable. Duplique se o quere solicitar con outro/s corpo/escala](#)

Localidade	Nivel	Consellería	Corpo/escala	Dupli.	Observacións	Formación espec.	Elim.
de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	A1 - 1166 - CORPO S	☒	-	Para persoal de outra administración, curso de perfeccionamento de galego (R.I.).	☐
de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	A1 - 1166 - CORPO SUPERIOR DE SIS	☒	MAS E TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO		☐
			C1 - 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUI	☒	CIARE DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO	nto de galego (R.I.).	☐

← Buscar máis postos Ver postos seleccionados →

(*) Duplicar o posto

(+) Ao duplicar un posto, créase unha segunda entrada do mesmo posto.

Un posto duplicado identificarase coa etiqueta (x2, x3,) se estivese incluído varias veces.

Solicitud de elección de postos

Paso 4. Postos seleccionados: Ordenar os postos

Na pestana 4 — **Postos seleccionados** atopará os postos escollidos e a escala dende a que desexa solicitalos.

A primeira columna (Pref) indica a súa orde de preferencia para o posto.

O “núm. secuencia” correspóndese co número asignado no anexo de postos da convocatoria e aos postos de resultados.

Pode ordenar os postos movéndoos cara arriba ou cara abaixo o número de **posicións indicadas na columna Mov. postos**.



- **Cara arriba** — despraza o posto 6 posicións cara arriba.
- **Cara abaixo** — despraza o posto 6 posicións cara abaixo.

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultados), prema [aquí](#)

Personal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente
Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade de referencia.

Provincia: MADRID Localidade: MOLINOS (LOS)

1 - Os meus corpos/escalas/especialidades 2 - Buscador de postos 3 - Borrador de postos seleccionados 4 - Postos seleccionados

Postos seleccionados 3 Borrar postos seleccionados

Use a columna «Mov. postos» para indicar o número de posicións que quere mover o posto cara arriba ou cara abaixo.

Pref.	Mov. postos	Orixe	Núm. Secuencia	Código	Denominación	Localidade	Nivel	Consellería	Corpo/escala	Observacións
1	1		11	FC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	A1 - 1166 - CORPO SUPERIOR DE SISTEMAS E TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO	
2	1		11	FC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	C1 - 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO	
3	1		115	PA110000615770047	Xefatura sección	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	A1 - 1166 - CORPO SUPERIOR DE SISTEMAS E TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO	

← Borrador de postos seleccionados

Solicitud de elección de postos

Paso 4. Postos seleccionados: eliminar postos.

Pode **eliminar** de xeito individual calquera liña da súa selección coa icona da papeleira. Lembre que a eliminación será definitiva.

Postos seleccionados 3

Borrar postos seleccionados

Use a columna «Mov. postos» para indicar o número de posicións que quere mover o posto cara arriba ou cara abaixo.

Pref.	Mov. postos	Orix	Núm. Secuencia	Código	Denominación	Localidade	Nivel	Consellería	Corpo/escala	Observacións	Elim.
1	1		115	PXA110000615770047	Xefatura sección	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	A1 - 1166 - CORPO SUPERIOR DE SISTEMAS E TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO		
2	1		11	FCC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	C1 - 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO	-	
3	1		11	FCC050000015770060	Sección soporte informát. Procesos selec e prov.	Santiago de Compostela	25	Facenda e Administración Pública	A1 - 1166 - CORPO SUPERIOR DE SISTEMAS E TECNOLOXÍAS DA INFORMACIÓN DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO	-	

Borrar postos seleccionados

Esta acción eliminará todos os seus postos seleccionados. Non se pode desfacer. Para confirmar, escriba a palabra BORRAR no campo de abaixo.

Escriba BORRAR para confirmar

Cancelar Borrar postos seleccionados

Se desexa borrar **toda a lista para comezar dende cero** prema na acción *Borrar postos seleccionados* e confirme a acción introducindo a palabra BORRAR na pantalla habilitada.

A **eliminación é unha acción definitiva**. Se desexa recuperar o posto terá que volver realizar os pasos previos.

Solicitud de elección de postos

Solicitud condicionada

Para solicitar a adxudicación condicionada con outra persoa concursante despregue o apartado. Indique o seu NIF. O sistema comproba que participe no mesmo concurso.

⌵ SOLICITUDE CONDICIONADA (OPCIONAL) ?

i Se o seu cónxuxe ou parella de feito tamén participa neste concurso e desexan ser adxudicatarios de postos para un mesmo termo municipal, cumprimente esta sección. De non obteren posto as dúas persoas, enténdense anuladas as peticións efectuadas por ambas.

☒ Desexo condicionar a miña solicitude coa do meu cónxuxe ou parella de feito

NIF

Nome completo

LA DE FEITO INTRODUCIDO NON PARTICIPA NESTE CONCURSO

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

Méritos de conciliación vida laboral e familiar

Para solicitar a valoración dos méritos por medidas de conciliación e igualdade de xénero despregue o apartado e seleccione un dos supostos.

⌵ CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL) ?

i Pode solicitar a conciliación por residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública, dos fillos/as menores ou por ser nomeada coidadora de persoa dependente. Seleccione o suposto que lle corresponde.

☒ Solicitar conciliación.

Suposto

...

Residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública

Residencia dos fillos/as menores

Nomeada coidadora de persoa dependente

REQUISITOS OU CIRCUN

Solicitud de elección de postos

Solicitud condicionada

Esta sección aparece contraída por defecto. Despréguea empregando as frechas que aparecen ao lado da sección ou empregando a ligazón.

Campos requiridos:

- **NIF ou NIE** do cónxuxe ou parella de feito.
- **Nome e apelidos completos.**

Documentación requirida

- *Certificado de matrimonio ou certificado de rexistro de parellas de feito, segundo corresponda.*

Faga check no documento co que vai acreditar, anéxeo e seleccione o tipo correspondente.

SOLICITUDE CONDICIONADA (OPCIONAL) ?

Se o seu cónxuxe ou parella de feito tamén participa neste concurso e desexan ser adxudicatarios de postos para un mesmo termo municipal, cumprimente esta sección. De non obterem posto as dúas persoas, enténdense anuladas as peticións efectuadas por ambas.

☒ Desexo condicionar a miña solicitude coa do meu cónxuxe ou parella de feito

NIF

Nome completo

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL) ?

Para consultar o formulario de conciliación preme [aquí](#)

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o formulario de selección de postos preme [aquí](#)

REQUISITOS OU CIRCUNSTANCIAS QUE NECESITAN ACREDITARSE CON DOCUMENTOS

☒ Certificado de matrimonio ou Rexistro de Parellas de Feito

DOCUMENTOS ?

ANEXAR

Nome	Descrición		
Acreditacion_de_circunstancias_solicitad_pu...	Conciliación-Condicionada.		

O tamaño máximo do documento é 10Mb

Certificado de matrimonio
Certificado de parellas de feito
Xustificante de solicitude
Outros
Certificado de matrimonio

Solicitud de elección de postos

Conciliación vida laboral e familiar

Esta sección aparece contraída por defecto. Despréguea empregando as frechas que aparecen ao lado da sección ou empregando a ligazón.

Conciliación por residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública.

Marque *Solicitar conciliación* e seleccione o suposto **Residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública:**

- NIF ou NIE da parella.
- Nome e apelidos completos.
- Provincia onde traballa a parella.
- Localidade onde traballa a parella.
- Administración onde traballa: ámbito do Rexistro Central de Persoal ou outra administración pública.

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL) ?

i Pode solicitar a conciliación por residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública, dos fillos/as menores ou por ser nomeada coidadora de persoa dependente. Seleccione o suposto que lle corresponde.

☒ Solicitar conciliación

Suposto: Residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública ▼

NIF:

Nome completo:

Provincia: A CORUÑA ▼

Localidade: ABEGONDO ▼

Administración do cónxuxe/parella de feito: ☒ Ámbito do Rexistro Central de Persoal ☐ Outra administración pública

Solicitud de elección de postos

Conciliación vida laboral e familiar

Residencia dos fillos/menores

Marque a opción *Solicitar conciliación* e seleccione o suposto *Residencia dos fillos/as*

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL) ?

i Pode solicitar a conciliación por residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública, dos fillos/as menores ou por ser nomeada coidadora de persoa dependente. Seleccione o suposto que lle corresponde.

☒ Solicitar conciliación

Suposto: **Residencia dos fillos/as menores**

Provincia: **A CORUÑA**

Localidade: **AMES**

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o formulario de selección de postos prema [aquí](#)

REQUISITOS OU CIRCUNSTANCIAS QUE NECESITAN ACREDITARSE CON DOCUMENTOS

☐ Xustificante de empadramento

☐ Libro de familia / certificado de nacemento

- **Provincia** de residencia.
- **Localidade** de residencia.

Nomeada coidadora de persoa dependente

Marque a opción *Solicitar conciliación* e seleccione o suposto *Nomeada coidadora de persoa dependente*:

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL) ?

i Pode solicitar a conciliación por residencia co cónxuxe ou parella de feito empregada pública, dos fillos/as menores ou por ser nomeada coidadora de persoa dependente. Seleccione o suposto que lle corresponde.

☒ Solicitar conciliación

Suposto: **Nomeada coidadora de persoa dependente**

Provincia: **A CORUÑA**

Localidade: **AMES**

SELECCIÓN DE POSTOS (OBRIGATORIO) ?

Para consultar o formulario de selección de postos prema [aquí](#)

REQUISITOS OU CIRCUNSTANCIAS QUE NECESITAN ACREDITARSE CON DOCUMENTOS

☐ Xustificante de empadramento

☐ Documento acreditativo da condición de persoa coidadora

☐ Certificado médico da persoa coidada

- **Provincia** de residencia.
- **Localidade** de residencia.

Como anexar a documentación

Na sección *Documentos* do formulario pode achegar os ficheiros necesarios para acreditar os requisitos ou circunstancias declaradas na solicitude.

1 Prema en Anexar
Selecciona o ficheiro do seu ordenador (formato PDF, tamaño máximo 10 MB).

2 Engada unha descrición
Axuda a identificar o documento na lista.

3 Seleccione o tipo de documento no desplegable
Por exemplo: Certificado de empadramento, Libro de familia...

4 Repita o proceso para cada documento necesario.
O panel de requisitos indica os documentos que aplican ao seu suposto.

REQUISITOS OU CIRCUNSTANCIAS QUE NECESITAN ACREDITARSE CON DOCUMENTOS

- ☒ Certificado de matrimonio ou Rexistro de Parellas de Feito
- ☒ Certificado de situación administrativa da persoa concursante
- ☒ Xustificante de empadramento
- ☒ Documento acreditativo da condición de persoa coidadora
- ☒ Certificado médico da persoa coidada

DOCUMENTOS ?

ANEXAR

O tamaño máximo do documento é 10Mb

Nome	Descrición	Tipo		
Acreditacion_de_circunstancias_sol...	Conciliación-Condicionada.	Certificado de matrimonio		
Nombramiento de xodexo administrativo...	Certificado de situación administrativa	Certificado de situación administrativa		
XustificantePresentacion.pdf	Xustificante de renuncia A2	Xustificante de solicitude		

Os tipos de documentos que pode anexar para acreditar os méritos/requisitos que declara cumprir son: documentos electrónicos orixinais ou copia auténtica electrónica ou documentos emitidos por calquera AAPP cunha sinatura electrónica ou código de verificación. Para achegar documentación en formato papel a un rexistro presencial debe acompañala "Achega separada da solicitude". Para xerar este documento seleccione esta opción na columna "Achega documentación".

?

- Para eliminar un documento xa anexado, use a icona da papeleira da fila.
- Os documentos deben ser orixinais electrónicos, copia auténtica electrónica ou emitidos por calquera Administración Pública cunha sinatura electrónica ou código de verificación.

Achega de documentación separada da solicitude

Se non dispón de documentación electrónica pode presentala de forma separada nun rexistro presencial.

1 Acceda á lista de inscricións e prema en "Xerar Anexo"

Atopará esta columna na fila da súa solicitude de Selección de Postos.

2 Descargue e imprima o PDF xerado

O documento inclúe os datos identificativos e os campos para indicar os documentos que achega.

3 Indique os tipos de documentos que vai presentar

Marque ou anote no PDF os documentos que achega.

4 Xunte o PDF cos documentos orixinais

O PDF actúa como portada identificativa do conxunto de documentación.

5 Presénteos nun rexistro presencial

Columna Xerar Anexo na lista de inscricións:

CONCURSO TRASLADO	CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026			RX 2026/76896 06/10/2026 15:57	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026			RX 2026/76897 06/10/2026 16:04	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026		PARTICIPACIÓN PÉCHADA 9 26/10/2026	RX 2026/76901 06/10/2026 16:20	Presentada	SELECCIONAR POSTOS	+			
► SELECCIÓN DE POSTOS		SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	RX 2026/76994 07/10/2026 15:41:00	Presentada - Non Vixente	VER DETALLE DA SOLICITUDE	+			
▼ SELECCIÓN DE POSTOS		SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	RX 2026/77031 08/10/2026 08:30:01	Presentada - Vixente	VER DETALLE DA SOLICITUDE	+			ACHEGA DOCUMENTACIÓN PRESENCIAL
↳ 1177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO - A2 Outra administración		-	-	Activo			-		
↳ 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO C1 Outra administración		-	-	Activo			-		
► SELECCIÓN DE POSTOS		SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	-	Pendente Presentar	SELECCIÓN DE POSTOS	+			

PDF de achega de documentación separada:

PROCEDIMENTO

Solicitude Concurso de Traslados

CÓDIGO DO PROCEDIMENTO

AP007

DOCUMENTO

ACHEGA DE DOCUMENTACIÓN SEPARADA DA SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE

Nome:

SOMBRA LAURA

Apellido 1:

JUS**

Apellido 2:

PER**

NIF:

32677793N

CÓDIGO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN:

Número:

CÓDIGO DE SOLICITUDE DE ELECCIÓN DE POSTOS:

Número:

CORPO/ESCALAS NOUTRA ADMINISTRACIÓN

- 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO Subgrupo C1
- 1177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO - Subgrupo A2

DOCUMENTACIÓN QUE SE PRESENTA:

Esta documentación só será tida en conta no caso de que a persoa interesada presente unha solicitude de elección de postos dentro do prazo establecido.

- ☐ Certificado de matrimonio ou Registro de Parellas de Feito
- ☐ Certificado de situación administrativa do concorre ou parella de feito empregado/a público/a
- ☐ Certificado de situación administrativa da persoa concorrente
- ☐ Xustificante de empadronamento
- ☐ Xustificante de empadronamento

A opción de "Achega de documentación" estará aberta dentro dos prazos establecidos.

Presentar a solicitude ou gardar un borrador

Antes de presentar a solicitude, o sistema comprobará que:

- A lista de postos non está baleira.
- O prazo de elección de postos está activo.

Ao final do formulario atopará os botóns de acción. As opcións que se lle presentan dependerán de se gardou previamente un borrador ou non:

Se é a primeira vez ou non hai borrador gardado

- **Gardar borrador** — garda o traballo sen presentar. Pode retomalo máis tarde. A solicitude quedará "Pendente de presentar"
- **Gardar e presentar selección de postos** — presenta a solicitude no rexistro electrónico.

GARDAR BORRADOR

GARDAR E PRESENTAR SELECCIÓN POSTOS

LIMPAR

Se xa existe un borrador gardado

- **Modificar borrador** — garda os cambios feitos no borrador sen presentalo.
- **Modificar e presentar selección de postos** — garda os cambios e presenta a solicitude modificada no rexistro electrónico.

Dirixido á:

DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSOAL

MODIFICAR BORRADOR

MODIFICAR E PRESENTAR SELECCIÓN POSTOS

LIMPAR

Modificar o borrador da solicitude de elección de postos

Pode modificar o borrador da solicitude mentres o prazo estea aberto. Para facelo, acceda de novo ao formulario e realice os cambios que precise. Prema *Modificar Borrador* para gardar os cambios.

DOCUMENTOS ?

ANEXAR

O tamaño máximo do documento é 10Mb

Nome	Descrición	Tipo		
Acreditacion_d...	Conciliación-Condicionada.	Outros		
Nombramient...	Certificado de situación admn	Certificado de situación administrativa		
XustificantePr...	Xustificante de renunica A2	Xustificante de solicitude		

Os tipos de documentos que pode anexar para acreditar os méritos/requisitos que declara cumprir son: documentos electrónicos orixinais ou copia auténtica electrónica ou documentos emitidos por calquera AAPP cunha sinatura electrónica ou código de verificación. Para achegar documentación en formato papel a un rexistro presencial debe acompañala "Achega separada da solicitude". Para xerar este documento seleccione esta opción na columna "Achega documentación".

Dirixido á: DIRECCIÓN XERAL DE EMPREGO PÚBLICO E ADMINISTRACIÓN DE PERSOAL

MODIFICAR BORRADOR

LIMPAR

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

Para consultar a información de protección de datos prema [aquí](#)

O sistema informa de que o borrador se gardou correctamente.

☒ O BORRADOR DA SELECCIÓN DE POSTOS GARDOUSE CORRECTAMENTE.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

Debe presentar a solicitude de postos e, de ser o caso, indicar a solicitude condicionada e/ou conciliación. Unha vez presentado, xerárase un PDF xustificativo da solicitude formulada. Se non presenta a solicitude de postos, enténdese que desiste da solicitude de participación formulada.

Na súa solicitude reflexaranse os [datos persoais](#) que figuran no seu expediente electrónico. Verifique que sexan correctos.

Pode consultar [aquí](#) a relación de corpos, escalas e/ou especialidades obxecto da convocatoria.

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

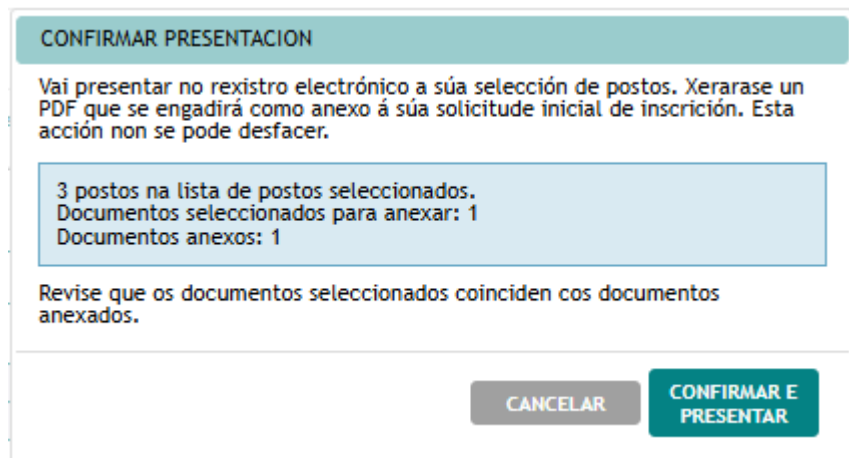
Para consultar a solicitude de participación prema [aquí](#)

Para volver ao formulario, acceda dende a lista de solicitudes e prema en Selección de postos.

▼ SELECCIÓN DE POSTOS	SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	RX 2026/77031 08/10/2026 08:30:01	Presentada - Vixente	VER DETALLE DA SOLICITUDE	+				ACHEGA DOCUMENTACIÓN PRESEN
↳ 1177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO - A2 Outra administración	-	-	Activo		-				
↳ 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO C1 Outra administración	-	-	Activo		-				
▶ SELECCIÓN DE POSTOS	SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	-	Pendente Presentar	SELECCIÓN DE POSTOS	+				

Presentar a solicitude de postos

Ao premer en **Gardar e presentar selección de postos** ou **Modificar e presentar selección de postos**, o sistema amósalle un resumo coa información que vai enviar. Revíseo e, se todo é correcto, prema en **Confirmar e presentar**.



CONFIRMAR PRESENTACION

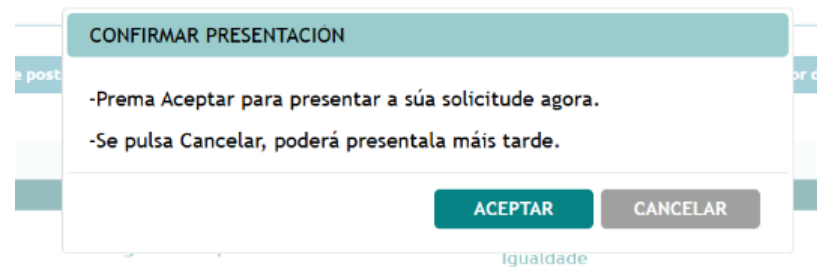
Vai presentar no rexistro electrónico a súa selección de postos. Xerárase un PDF que se engadirá como anexo á súa solicitude inicial de inscrición. Esta acción non se pode desfacer.

3 postos na lista de postos seleccionados.
Documentos seleccionados para anexar: 1
Documentos anexos: 1

Revise que os documentos seleccionados coinciden cos documentos anexados.

CANCELAR **CONFIRMAR E PRESENTAR**

Ao confirmar a presentación, o sistema garda automaticamente un borrador coa información que achegue. A continuación, solicítaselle confirmación final antes de presentar a solicitude. Prema **Aceptar** para completar a presentación.



CONFIRMAR PRESENTACION

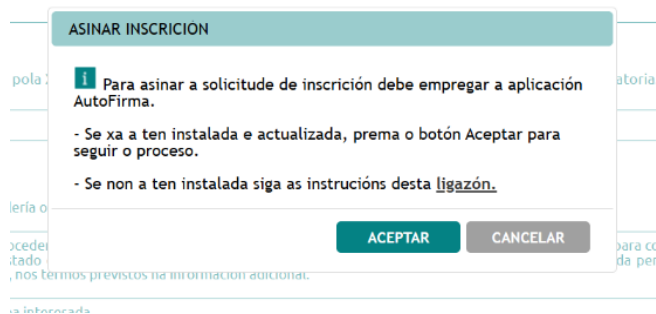
-Prema Aceptar para presentar a súa solicitude agora.
-Se pulsa Cancelar, poderá presentala máis tarde.

ACEPTAR **CANCELAR**

Para asinar e presentar a solicitude pode empregar:

- **Chave365** se accedeu a través do seu usuario de Chave365
- **Autofirm@** se accedeu a través do seu certificado dixital ou a través das súas credenciais do Directorio Activo.

Presentar a solicitude de postos



Prema na ligazón habilitada na mensaxe para consultar instrucións de Autofirm@ ou [consulte o manual de Autofirm@](#).

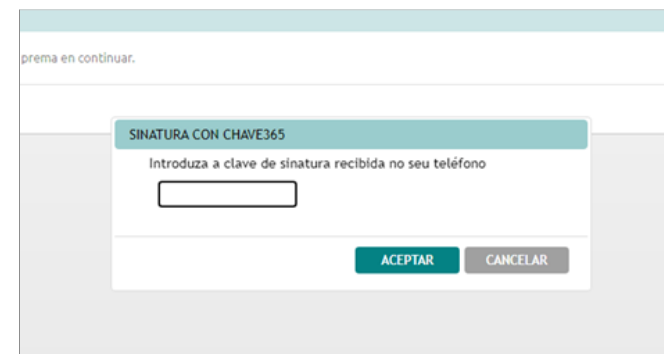
Ao premer **Aceptar** aparecerán as opcións dispoñibles para comezar o proceso de asinar.



Presentar a solicitude de postos

Logo de premer en **Presentar** e de confirmar a presentación recibirá **no seu dispositivo móbil** asociado ao usuario de Chave365 unha mensaxe coa clave que debe introducir:

- CHAVE365: A clave de sinatura para o procedemento AP507F é:
<<valorClave>>



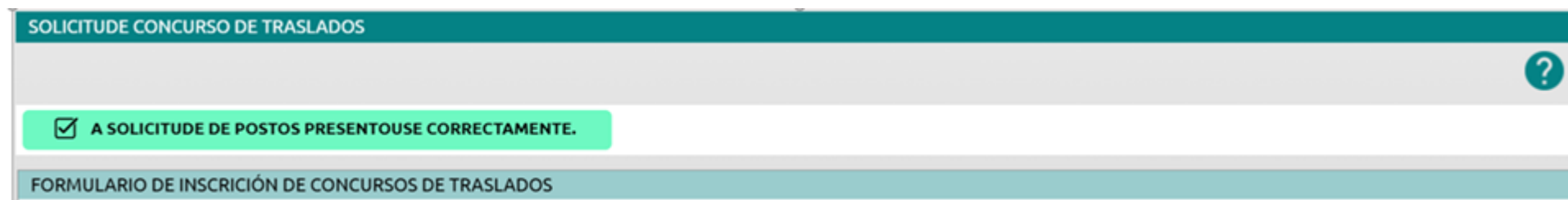
prema en continuar.

SINATURA CON CHAVE365

Introduza a clave de sinatura recibida no seu teléfono

ACEPTAR CANCELAR

Ao introducir a clave unha mensaxe informarlle que “a solicitude de postos presentouse correctamente”.



SOLICITUDE CONCURSO DE TRASLADOS

☒ A SOLICITUDE DE POSTOS PRESENTOUSE CORRECTAMENTE.

FORMULARIO DE INSCRICIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

Acceso ao formulario de elección de postos dende unha solicitude xa presentada


 Unha vez presentada una solicitude de selección de postos, poderá volver presentar outra a partir dos datos da última solicitude presentada.

Acceda ao formulario de participación no concurso de traslados de Fides do mesmo xeito que cando realizou [a primeira solicitude de postos](#).

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76896 06/10/2026 15:57	Desistida	VER DETALLE INSCRIPCIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76897 06/10/2026 16:04	Desistida	VER DETALLE INSCRIPCIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	PARTICIPACIÓN PECHADA 26/10/2026	RX 2026/76901 06/10/2026 16:20	Presentada	SELECCIONAR POSTOS	+			
▼ SELECCIÓN DE POSTOS	SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	RX 2026/76994 07/10/2026 15:35:23	Presentada - Vixente	VER DETALLE DA SOLICITUDE	+			
↳ 1177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO - A2 Outra administración								
			Activo					

MÁIS ACCIÓNS

Seleccionar postos

▶ Ver detalle da solicitude

✕ Renunciar

1. Identifique a súa solicitude de participación presentada.

1. Acceda premendo na icona *Seleccionar postos* da columna **Que pode facer?** (Ou "Máis accións")

O botón **Limpar** borra os datos introducidos na solicitude, non elimina os documentos anexados.

Se desexa eliminalos debe situarse na sección de *Documentos* e premer na icona da papeleira para cada un deles.

SOLICITUDE DE ELECCIÓN DE POSTOS

Se desexa comezar a solicitude de postos desde cero, pode usar o botón "Limpar" situado na parte inferior do formulario.

SOLICITUDE CONDICIONADA (OPCIONAL)

 Para consultar o formulario de solicitude condicionada prema [aquí](#)

CONCILIACIÓN VIDA LABORAL E FAMILIAR (OPCIONAL)

 Para consultar o formulario de conciliación prema [aquí](#)

SELECCIÓN DE POSTOS (OBLIGATORIO)

 Para consultar o listado completo de postos ofertados neste concurso (vacantes e resultados), prema [aquí](#)

Persoal ao dispor do órgano competente ou adscrito provisionalmente

 Se te atopas nesta situación, estás obrigado/a a solicitar todos os postos do teu corpo e escala a menos de 30 km da localidade indicada. Indica aquí a localidade



AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN
TECNOLÓXICA DE GALICIA

3. Renunciar (á participación no proceso ou a un corpo/escala/especialidade)

Renunciar á participación no proceso

Para renunciar á participación no proceso ▶ Prema na icona **Máis accións** e logo seleccione a opción **Renunciar** ou prema na acción **Renunciar** da columna **Que podo facer?**

CONCURSO TRASLADO								
CONVOCATORIA	FASE PROCESO	DATA PRESENTACIÓN	ESTADO	QUE PODO FACER?	MÁIS ACCIÓNS	XUSTIFICANTE DE PRESENTACIÓN	SOLICITUDE	ACHEGA DOCUMENTACIÓN
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76896 06/10/2026 15:57	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76897 06/10/2026 16:04	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN PECHADA  05/10/2026	RX 2026/76901 06/10/2026 16:20	Presentada	RENUNCIAR	+			

MÁIS ACCIÓNS 
 **Renunciar**
 Ver detalle inscrición

 Fondo Europeo de
Desenvolvemento Rexional
Unha maneira de facer Europa

Concurso de traslados. Renunciar á participación

Amósaselle a descrición da convocatoria, a data de presentación da solicitude de participación, o número de rexistro e a condición de persoa obrigada ou non obrigada a participar

Implicacións da renuncia

Indica se a renuncia se tramitará de xeito automático ou se require ser tramitada por unha persoa xestora.

Debe aceptar de xeito obrigado as implicacións da renuncia que vai presentar riscando o cadro.

No caso de non facelo será avisado polo sistema

 TEN QUE ACEPTAR "LIN E ENTENDO AS IMPLICACIÓNS DESTA RENUNCIA".

Documentos e observacións

No caso de **ter obriga de participar** debe incorporar unha descrición do motivo da súa renuncia así como a documentación que a acredita.

CONVOCATORIA	DATA DE PRESENTACIÓN	Nº REXISTRO (NRX)	PERFIL
CONCURSO TRASLADOS 2026	15/05/2026 13:07	2026/66907	Non obrigado/a

 **Implicacións da renuncia**

- Renunciará á súa participación no ciclo anual CONCURSO TRASLADOS CT-2026 do Concurso de Traslados.
- A súa renuncia será tramitada de forma automática unha vez presentada no rexistro electrónico.
- A solicitude pasará ao estado RENUNCIA e non poderá reactivar a súa participación neste ciclo.
- Poderá continuar participando en ciclos anuais posteriores.

☐ Lin e entendo as implicacións desta renuncia.

DOCUMENTOS 

ANEXAR O tamaño máximo do documento é 10Mb

Os tipos de documentos que pode anexar para acreditar os méritos/requisitos que declara cumprir son: documentos electrónicos orixinais ou copia auténtica electrónica ou documentos emitidos por calquera AAPP con unha sinatura electrónica ou código de verificación. Para achegar documentación en formato papel a un rexistro presencial debe xerar unha achega separada da solicitude. Acceda ás Accións e documentación, atopará esta opción na columna "Accións e documentación".

OBSERVACIÓNS

PRESENTAR **LIMPAR**

► Prema na opción **Presentar** para presentar a súa renuncia

Renunciar á participación no proceso

Confirmación da decisión de renunciar:

Ao seleccionar a opción de renunciar, o sistema solicita confirmación:

- Se preme **Aceptar**, continúa coa presentación da renuncia
- Se preme **Cancelar**, a renuncia quedará en estado borrador.

DOCUMENTOS 

CONFIRMAR PRESENTACIÓN

O tamaño máximo do documento é 10Mb

mitidos por calquera AAPP cunha sinatura electrónica ou pción na columna "Achea documentación".

-Prema Aceptar para presentar a súa solicitude agora.

-Se pulsa Cancelar, poderá presentala máis tarde.

ACEPTAR **CANCELAR**

PRESENTAR **LIMPAR**

CONVOCATORIA	CICLO	DATA DE PRESENTACIÓN	Nº REXISTRO (NRX)	XUSTIFICANTE	RENUNCIA	XERAR ANEXO	ESTADO		
CONCURSO TRASLADOS 2026	2026 (28/03/2026 - 05/10/2026)								
177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO -		08/10/2026 08:33	2026/77034				Tramitada - Aceptada		
188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO							Borrador		

?

Para eliminar a renuncia en estado borrador prema na icona da papeleira.

Renunciar á participación no proceso

Asinar e presentar no rexistro.

Siga os pasos descritos para asinar. Unha mensaxe informarao/a de que a sinatura foi validada e a que renuncia se presentou correctamente.

Renuncia sen obriga de participación. Renuncia tramitada automaticamente

SOLICITUDE CONCURSO DE TRASLADOS

☒ A SÚA FIRMA FOI VALIDADA CORRECTAMENTE

☒ A SOLICITUDE DE INSCRICIÓN PRESENTOUSE CORRECTAMENTE

FORMULARIO DE INSCRICIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

ESTADO ● Renunciada	DATA PRESENTACIÓN RENUNCIA 28/05/2026 12:43	Nº REXISTRO RENUNCIA RX 2026/66137	DATA TRAMITACIÓN RENUNCIA 28/05/2026	A súa renuncia foi aceptada. Xa non participa no concurso de traslados.
CONVOCATORIA	DATA DE PRESENTACIÓN	Nº REXISTRO (NRX)	PERFIL	
CONCURSO TRASLADOS 2026	18/05/2026 12:31	2026/66987	Non obrigado/a	

Renuncia con obriga de participar. Renuncia pendente de tramitar

ESTADO
● Presentada - renuncia pendente de resolver

DATA PRESENTACIÓN RENUNCIA
13/05/2026 13:33

Nº REXISTRO RENUNCIA
RX 2026/66690

DATA TRAMITACIÓN RENUNCIA
19/05/2026

Presentaches unha renuncia. Está pendente de resolución por parte do equipo xestor.

SOLICITUDE CONCURSO DE TRASLADOS

☒ A SÚA FIRMA FOI VALIDADA CORRECTAMENTE

☒ A SOLICITUDE DE INSCRICIÓN PRESENTOUSE CORRECTAMENTE

FORMULARIO DE INSCRICIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

ESTADO ● Renunciada	DATA PRESENTACIÓN RENUNCIA 28/05/2026 12:43	Nº REXISTRO RENUNCIA RX 2026/66137	DATA TRAMITACIÓN RENUNCIA 28/05/2026	A súa renuncia foi aceptada. Xa non participa no concurso de traslados.
CONVOCATORIA	DATA DE PRESENTACIÓN	Nº REXISTRO (NRX)	PERFIL	
CONCURSO TRASLADOS 2026	18/05/2026 12:31	2026/66987	Non obrigado/a	

Consulta da renuncia e do xustificante do rexistro electrónico

Prema na icona **Máis accións** da súa inscrición e logo seleccione a opción **Renunciar** para ver a súa renuncia. Prema nas iconas das columnas **Xustificante** e **Renuncia**.

DATA DE PRESENTACIÓN	Nº REXISTRO (NRX)	XUSTIFICANTE	RENUNCIA	XERAR ANEXO	ESTADO		
21/05/2026 09:57	2026/67458				Presentada		



AXUNTA
DE GALICIA

Entrada 67449 / RX 67483

REXISTRO ELECTRÓNICO

21/05/2026 10:59:26



RECIBO DE PRESENTACIÓN

Oficina:

REXISTRO ELECTRÓNICO

Número:

2026/67483

Fecha y hora:

21/05/2026 10:59:26

Destino:

Consellería de Proba

A12046785 - Dirección Xeral de Proba (11)

Interesado

D. / Dña:

FUS LOU, LUI

NIF / NIE:

Información del registro

Asunto:

AP507F CONCURSO DE TRASLADOS DE FIDES- RENUNCIA

Procedimiento:

AP507F - PROCEDIMIENTO DE XESTIÓN DE CONCURSANTES DE TRASLADOS

Documentación que presenta la persona solicitante: (*) Algoritmo para el resumen electrónico de los archivos: SMA-256

Nombre del archivo	Descripción	Validez	Resumen electrónico del archivo (*)
--------------------	-------------	---------	-------------------------------------



AXUNTA
DE GALICIA

PROCEDIMIENTO

Concurso de Traslados

CÓDIGO DE PROCEDIMIENTO

67449

DOCUMENTO

RENUNCIA

DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

Nombre:

LUI*****

Apellido 1:

FUS**

Apellido 2:

LOU*****

NIF:

CÓDIGO DE SOLICITUD RELACIONADO:

Número:



CÓDIGO DE RENUNCIA:

Número:



RENUNCIA

Prueba 21-05-26 10:53 - prueba cadenas texto en castelán

* guardado como borrador.

Después presentación.

DOCUMENTOS QUE SE PRESENTA

☒

Otros

texto_prueba_ayuda-es.pdf

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Finalidad del tratamiento

Resumible del tratamiento

Legitimación para el tratamiento

Destinatarios de los datos

Ejercicio de derechos

Actualización normativa

Xunta de Galicia. Consellería o entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.

Gestionar el presente procedimiento, verificar los datos y documentos que la persona interesada declare en su solicitud para comprobar su exactitud, llevar a cabo las actuaciones administrativas que, en su caso, se deriven e informar sobre su estado de tramitación. Así mismo, los datos personales se podrán incluir en la carpeta ciudadana de cada persona interesada para facilitar el acceso a la información, tanto de carácter personal como de carácter administrativo. Todo ello, en los términos previstos en la información adicional.

Consentimiento de la persona interesada

No se prevén comunicaciones a terceros

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercitar otros derechos a retirar su consentimiento a través de la sede electrónica de la Xunta de Galicia o en cualquiera de las oficinas de registro e información propias de la Xunta de Galicia, según se recoge en https://www.xunta.gal/exercicio-de-derechos

En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento General de Protección de Datos

Concurso de Traslados

Renunciar despois de presentar unha selección de postos

Despois de presentar unha solicitude de postos, para renunciar ► Prema na icona **Máis accións** da solicitude de participación e logo seleccione a opción **Renunciar**

Pode renunciar a **una soa escala** ou renunciar á **participación completa no proceso**

CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76896 06/10/2026 15:57	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026		RX 2026/76897 06/10/2026 16:04	Desistida	VER DETALLE INSCRICIÓN	+			
CONCURSO TRASLADOS 2026	PARTICIPACIÓN PECHADA 26/10/2026	RX 2026/76901 06/10/2026 16:20	Presentada	SELECCIONAR POSTOS	+			
► SELECCIÓN DE POSTOS	SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	RX 2026/76994 07/10/2026 15:41:00	Presentada - Non Vixente	VER DETALLE DA SOLICITUDE				
▼ SELECCIÓN DE POSTOS	SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	RX 2026/77031 08/10/2026 08:30:01	Presentada - Vixente	VER DETALLE DA SOLICITUDE				ACHEGA DOCUMENTACIÓN PRESENCIAL
↳ 1177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO - A2 Outra administración	-	-	Activo					
↳ 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO C1 Outra administración	-	-	Activo					
► SELECCIÓN DE POSTOS	SELECCIÓN DE POSTOS Prazo ata: 26/10/26	-	Pendente Presentar	SELECCIÓN DE POSTOS	+			

MÁIS ACCIÓNS

X

Seleccionar postos

► Ver detalle da solicitude

X Renunciar

Presentar a renuncia despois dunha selección de postos

Seleccione o/os corpos/escalas dende os que participa. Se for preciso, anexe a documentación e indique a motivo.
Prema "Presentar"

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN DE CONCURSOS DE TRASLADOS

CONVOCATORIA	DATA DE PRESENTACIÓN	Nº REXISTRO (NRX)	PERFIL
CONCURSO TRASLADOS 2026	06/10/2026 16:20	2026/76901	Non obrigado/a

Implicacións da renuncia

- Renunciará á súa participación no ciclo anual CONCURSO TRASLADOS CT-2026 do Concurso de Traslados.
- A súa renuncia será tramitada de forma automática unha vez presentada no rexistro electrónico.
- A solicitude pasará ao estado RENUNCIA e non poderá reactivar a súa participación neste ciclo.
- Poderá continuar participando en ciclos anuais posteriores.

☐ Lin e entendo as implicacións desta renuncia.

Corpos/escalas aos que desexa renunciar

Seleccione o corpo/escala desde o que desexa renunciar. Só aparecen os que teñen postos na súa lista definitiva de selección. **A renuncia é definitiva:** non poderá volver participar desde ese corpo/escala neste ciclo.

CORPOS/ESCALAS NOUTRA ADMINISTRACIÓN

☐ 1177 - CORPO DE XESTIÓN DE SISTEMAS E INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO -
A2

☐ 1188 - CORPO DE TÉCNICOS AUXILIARES DE INFORMÁTICA DA ADMINISTRACIÓN DO ESTADO
C1

DOCUMENTOS

PRESENTAR

LIMPAR

Concurso de Traslados



AXENCIA PARA A
MODERNIZACIÓN
TECNOLÓXICA DE GALICIA

4. Que podo facer? (accións na fase de participación e selección de postos)

Que podo facer? (accións na fase de participación)

Acción	Cando está dispoñible	Que ocorre
Dentro do prazo de participación		
Crear solicitude	Dende o inicio do prazo de participación, se non ten ningunha solicitude en estado Presentada .	A solicitude créase en estado Pendente de presentar .
Eliminar inscrición	Mentres a solicitude estea en estado Pendente de presentar .	A solicitude elimínase de xeito definitivo.
Presentar	Mentres a solicitude estea en estado Pendente de presentar e o prazo siga aberto.	A solicitude pasa a estado Presentada .
Desistir	Dende que a solicitude está Presentada ata a data límite de participación.	A solicitude pasa a estado Desistida . Mentres o prazo siga aberto, pode crear e presentar unha nova.
Rematado o prazo de participación		
Renunciar	Dende o día seguinte á data fin de participación, se a súa solicitude está Presentada .	Desaparece a opción Desistir e habilítase Renunciar . Consulte o apartado 4.



Lembre! Só pode ter unha solicitude de participación presentada. Para presentar outra, a anterior ten que estar en estado Desistida.

Que podo facer? (accións na fase de elección de postos)

Acción	Cando está dispoñible	Que ocorre
Antes de presentar a solicitude de selección de postos		
Renunciar á participación	Mentres non teña presentada unha solicitude de selección de postos.	É a única renuncia posible: renuncia á participación completa no proceso dende a súa solicitude de participación.
Despois de presentar a solicitude de selección de postos		
Renunciar a unha escala	Se a súa solicitude inclúe postos de varias escalas.	Renuncia só a esa escala e segue participando no proceso coas demais.
Renunciar a todas as escalas	Se ten presentada a solicitude de selección de postos.	Enténdese que renuncia á participación completa no proceso.

Como podo poñerme en contacto para solicitar axuda?

Póñase en contacto co seu centro de atención de referencia para achegar **calquera consulta técnica** ou solicitar a axuda coa presentación.

Para información do proceso consulte a convocatoria correspondente.

Consulte outras formas de contacto e información xeral en:

<https://www.xunta.gal/funcion-publica/concurso-de-traslados/>

