SOLICITUDES DE CONCURSO WEB

MU

Manual de usuario
SOCOWE

Manual de usuario de SOCOWE v2.1.7

CONTROL DE VERSIÓNS E DISTRIBUCIÓN			
NOME DO DOCUMENTO:	**SOCOWE_Manualdeusuario**	VERSIÓN:	2.1.7
COD. DO DOCUMENTO:	SOCOWEMANUAL		
ELABORADO POR:	**Carlos Docampo Ramos**	**DATA:**	Maio2019
VALIDADO POR:		**DATA:**	
APROBADO POR:		**DATA:**	

REXISTRO DE CAMBIOS		
Versión	**Causa da nova versión**	**Data de aprobación**
1.00	Versión Inicial	

LISTA DE DISTRIBUCIÓN (opcional)		
Nome	**Número de copia**	**Área/Centro/Localización**

Datos básicos do Proxecto	
Nome do proxecto	SOLICITUDES DE CONCURSO WEB
Código do proxecto	SOCOWE

CLÁUSULA DE CONFIDENCIALIDADE

Este documento é propiedade da DXFP (Dirección Xeral da Función Pública da Xunta de Galicia). Deberá empregar este material exclusivamente para os servizos que foron acordados coa DXFP e que requiren necesariamente da súa utilización. Está prohibida a reprodución parcial ou total, por calquera medio ou método, dos contidos deste documento para calquera outro uso non acordado coa DXFP.

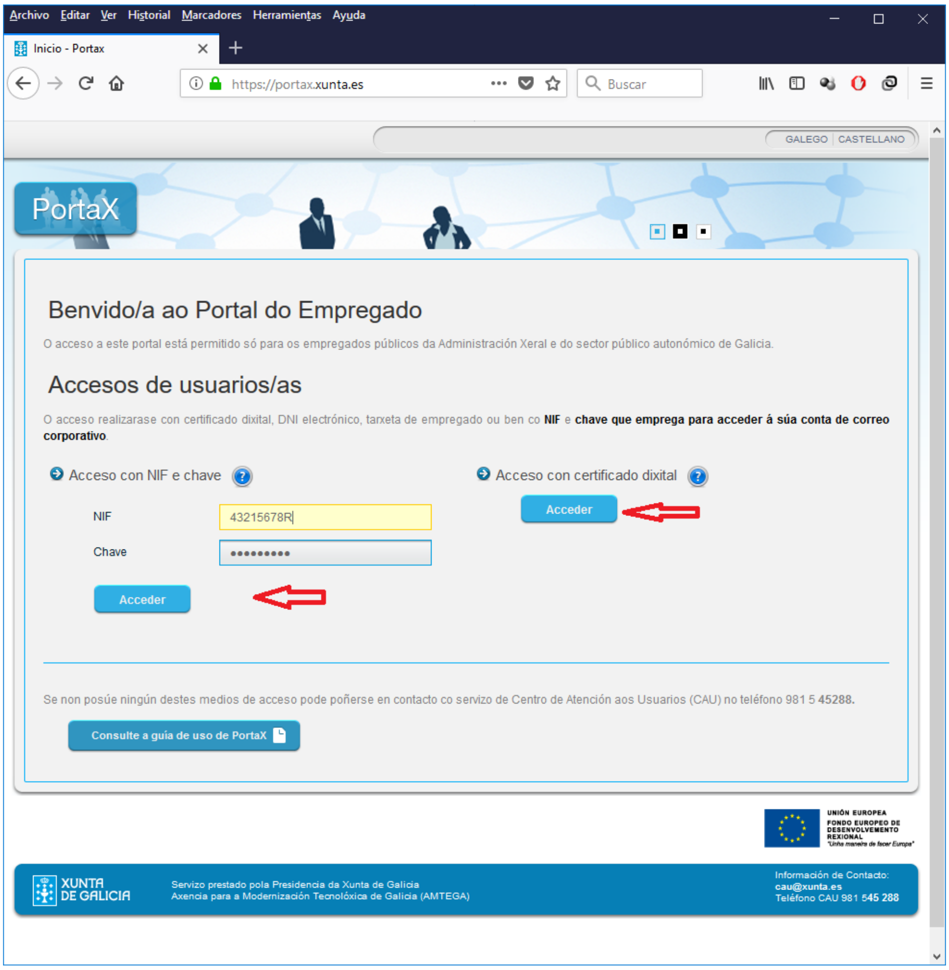
¿Qué é SOCOWE?

SOCOWE é un sistema de xeración de solicitudes para os concursos de traslados totalmente electrónico.

As características destacables de SOCOWE son as seguintes:

- Permite a presentación electrónica ou por rexistro (depende das bases do concurso).
- Esté aberta a internet para que se poidan realizar as solicitudes por calquer tipo de persoal, tanto da propia Xunta como doutras administracións.
- Permite o uso de certificados dixitais, DNI electrónico, certificado de empregado público ou Chave365 para presentar a solicitude.
- Facilita o cubrimento da aplicación se se entra autenticado desde Portax así como a súa presentación é automática.
- Permite gardar temporalmente as solicitudes de tal forma que o usuario pode facer a solicitude en varias pasos e rectificar datos.
- Permite xerar solicitudes a partir dunha solicitude xa finalizada.

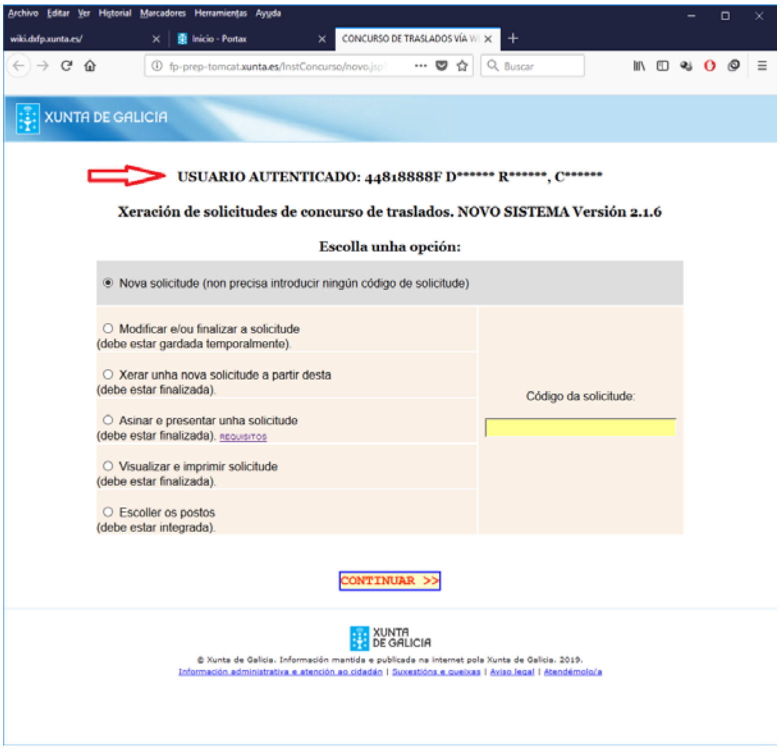
Acceso ao sistema a través de PORTAX



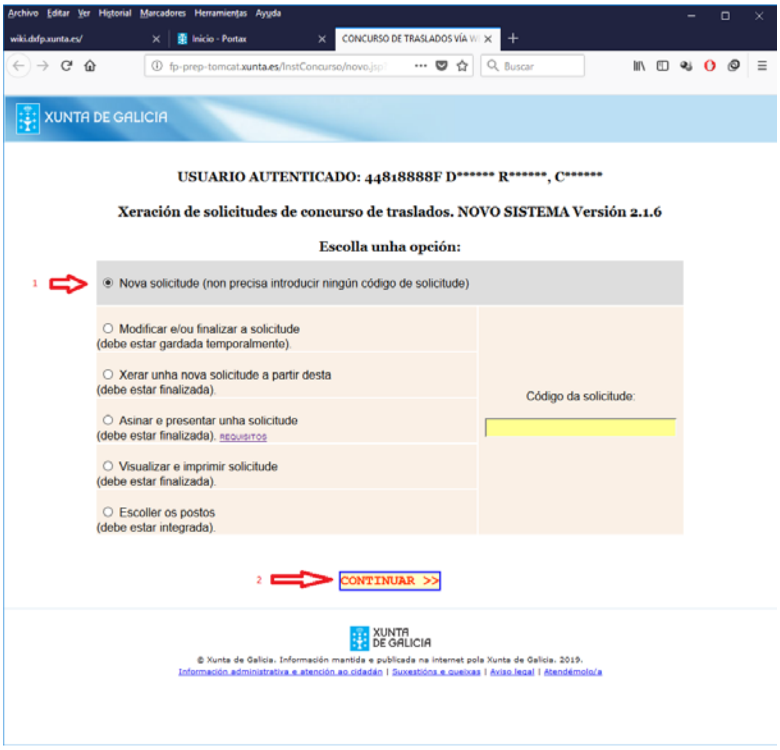
Ingresamos no Portax co usuario e contrasinal ou ben con ‘certificado dixital’.

Xa dentro do Portax. No menú da dereita, clicamos en ‘Concursos de Traslados’ para que desplegue un menú no que escolleremos a opción ‘Presentación de Instancias (Intranet)’.

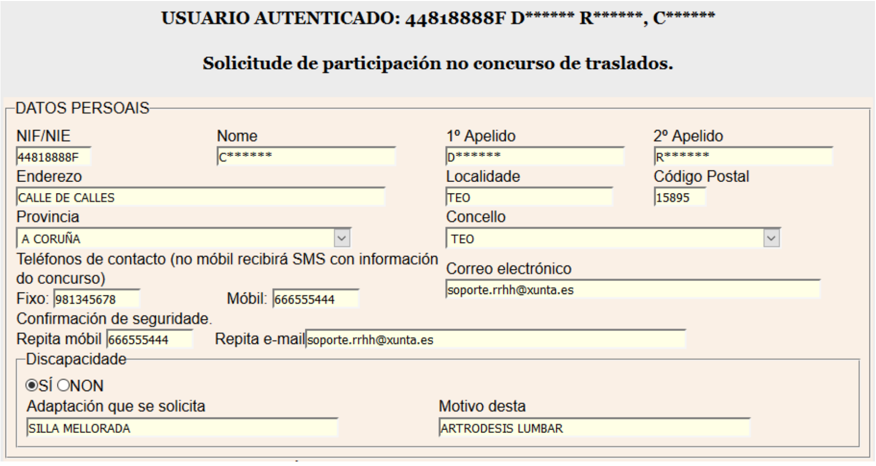
Solicitude de participación



Como se pode comprobar, chegamos á aplicación desde Portax xa autenticado o que supón unha serie de vantaxes como son poder presentar a solicitude directamente e contar cos datos administrativos e persoais xa cubertos.



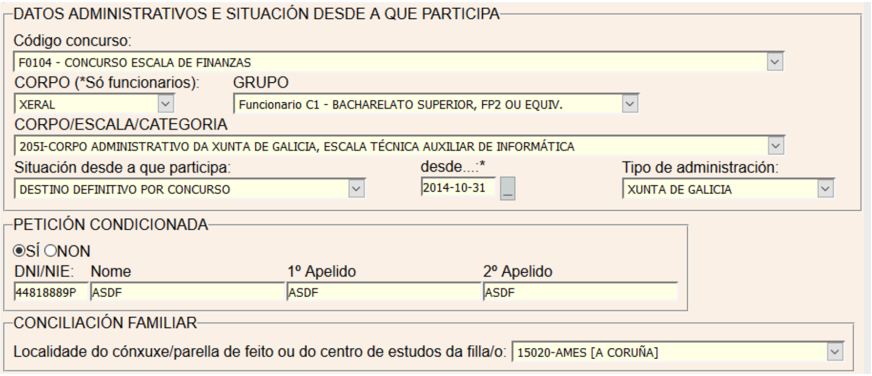
Xa no frontal do aplicativo comezmos escollendo ‘Nova solicitude’ e premendo en ‘Continuar’.


USUARIO AUTENTICADO: 44818888F D****** R******, C******

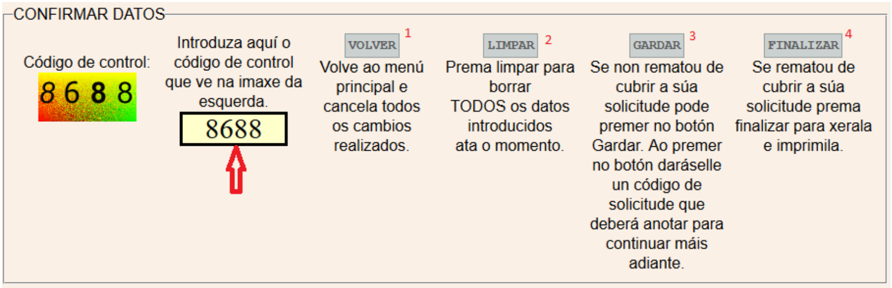
Solicitude de participación no concurso de traslados.

DATOS PERSOAIS
NIF/NIE 44818888F
Nome C******
1º Apelido D******
2º Apelido R******
Enderezo CALLE DE CALLES
Localidade TEO
Código Postal 15895
Provincia A CORUÑA
Concello TEO
Teléfonos de contacto (no móbil recibirá SMS con información do concurso)
Fixo: 981345678 Móbil: 666555444
Correo electrónico soporte.rrhh@xunta.es
Confirmación de seguridade.
Repita móbil 666555444 Repita e-mail soporte.rrhh@xunta.es
Discapacidade
SÍ NON
Adaptación que se solicita SILLA MELLORADA
Motivo desta ARTRODESIS LUMBAR

Na seguinte pantalla cubrimos os datos persoais e administrativos que no caso de entrares autenticado xa aparecen cubertos. Agás os datos de discapacide que son opcionais o resto son obrigatorios.


DATOS ADMINISTRATIVOS E SITUACIÓN DESDE A QUE PARTICIPA
Código concurso: F0104 - CONCURSO ESCALA DE FINANZAS
CORPO (*Só funcionarios): XERAL
GRUPO Funcionario C1 - BACHARELATO SUPERIOR, FP2 OU EQUIV.
CORPO/ESCALA/CATEGORIA 205I-CORPO ADMINISTRATIVO DA XUNTA DE GALICIA, ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA
Situación desde a que participa: DESTINO DEFINITIVO POR CONCURSO
desde...:* 2014-10-31
Tipo de administración: XUNTA DE GALICIA
PETICIÓN CONDICIONADA
SÍ NON
DNI/NIE: 44818889P Nome ASDF 1º Apelido ASDF 2º Apelido ASDF
CONCILIACIÓN FAMILIAR
Localidade do cónxuxe/parella de feito ou do centro de estudos da filla/o: 15020-AMES [A CORUÑA]

Os datos administrativos tamén son obrigatorios agás os relativos á 'Petición condicionada' e 'Conciliación familiar'. Evidentemente se algún dato non está correcto poden cambiarse. Os únicos datos que non se permiten modificar son o DNI e nome e apelidos.

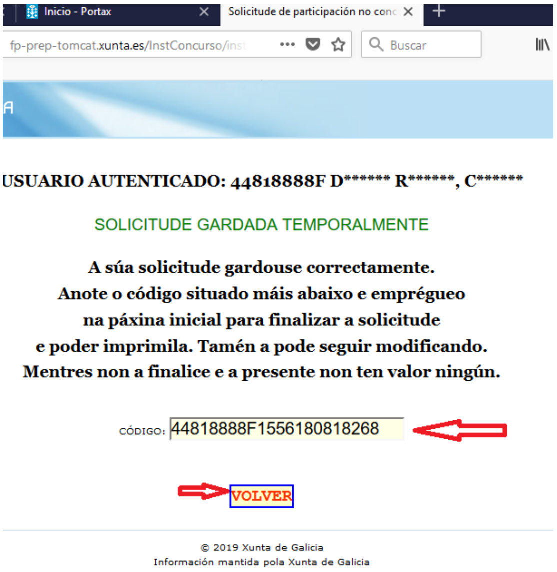


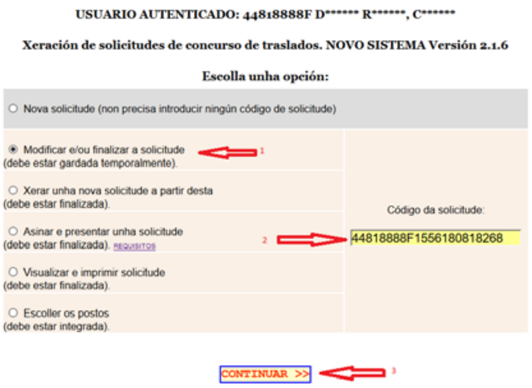
INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Xunta de Galicia. Consellería ou entidade á que se dirixe esta solicitude, escrito ou comunicación.
Finalidades do tratamento	Xestionar o presente procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada declare 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 exercitar 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-dos-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.	

XUNTA DE GALICIA
© Xunta de Galicia. Información mantida e publicada na internet pola Xunta de Galicia.
Información administrativa e atención ao cidadán | Suxestións e queixas | Aviso legal | Atendémolo/a

1. Como se ve ao final da páxina pode ‘Volver’ perdendo todo o avanzado.
2. ‘Limpar’ borra todos os campos do formulario.
3. ‘Gardar’ garda os datos introducidos ata o momento permitindo continuar máis tarde. Débese cubrir o ‘Código de control’.
4. ‘Finalizar’ garda os datos introducidos e finaliza a solicitude. Débese cubrir o ‘Código de control’.

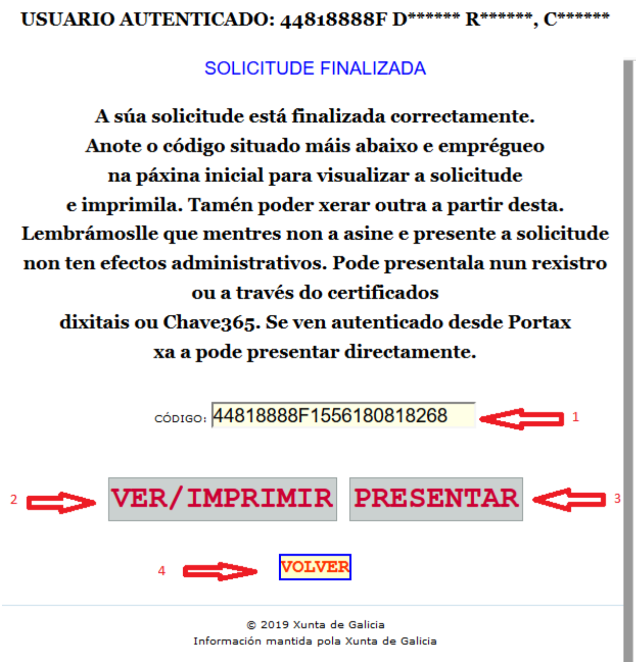
Solicitude gardada temporalmente



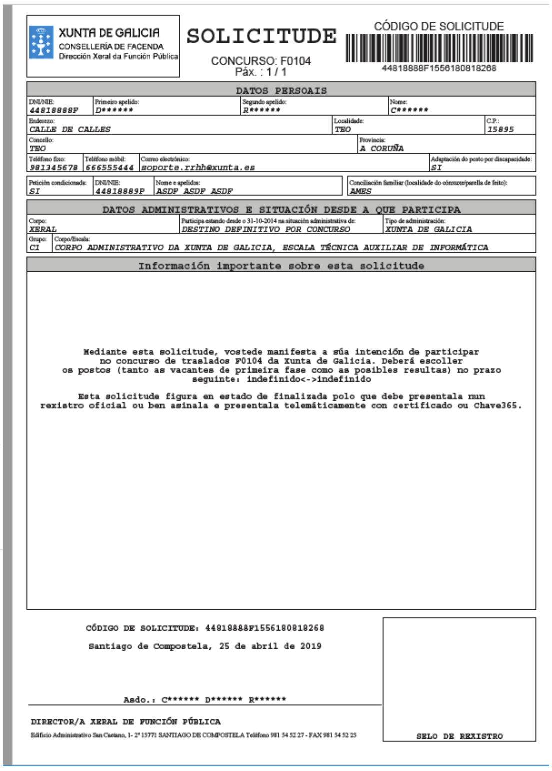


Desde o menú principal pode modificar a solicitude gardada temporalmente. Marque a opción 1, introduza o código na opción 2 e premar no botón 3 'Continuar'

Solicitude finalizada



Exemplo de solicitude finalizada:



XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA
Dirección Xeral da Función Pública

SOLICITUDE

CONCURSO: F0104
Páx. : 1 / 1

CÓDIGO DE SOLICITUDE
44818888F1556180818268

DATOS PERSOAIS

DNI/NIE:	Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
44818888F	D******	R******	C******

Enderezo:	Localidade:	C.P.:
CALLE DE CALLES	TEO	15895

Concello:	Provincia:
TEO	A CORUÑA

Teléfono fixo:	Teléfono móbil:	Correo electrónico:	Adaptación do posto por discapacidade:
981345678	666555444	soporte.rrhh@xunta.es	SI

Petición condicionada:	DNI/NIE:	Nome e apelidos:	Conciliación familiar (localidade do cónxuxe/parella de feito):
SI	44818889P	ASDF ASDF ASDF	AMES

DATOS ADMINISTRATIVOS E SITUACIÓN DESDE A QUE PARTICIPA

Corpo:	Participa estando desde o 31-10-2014 na situación administrativa de:	Tipo de administración:
XERAL	DESTINO DEFINITIVO POR CONCURSO	XUNTA DE GALICIA

Grupo:	Corpo/Escala:
CI	CORPO ADMINISTRATIVO DA XUNTA DE GALICIA, ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Información importante sobre esta solicitude

Mediante esta solicitude, vostede manifesta a súa intención de participar no concurso de traslados F0104 da Xunta de Galicia. Deberá escoller os postos (tanto as vacantes de primeira fase como as posibles resultas) no prazo seguinte: indefinido<->indefinido

Esta solicitude figura en estado de finalizada polo que debe presentala nun rexistro oficial ou ben asinala e presentala telemáticamente con certificado ou Chave365.

CÓDIGO DE SOLICITUDE: 44818888F1556180818268

Santiago de Compostela, 25 de abril de 2019

Asdo.: C****** D****** R******

DIRECTOR/A XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Edificio Administrativo San Caetano, 1- 2º 15771 SANTIAGO DE COMPOSTELA Teléfono 981 54 52 27 - FAX 981 54 52 25

SELO DE REXISTRO

1. Código da solicitude, gárdeo.
2. Imprimir a solicitude.
3. Presentación electrónica.
4. Volver ao menú inicio.

Visualizar a solicitude

Como se pode ver, desde o menú principal tamén podemos visualizar a solicitude. Introducimos o código no apartado 1. Seleccionamos a opción 2 ‘Visualizar e imprimir solicitude’ e finalmente prememos no botón 3 ‘Continuar’.

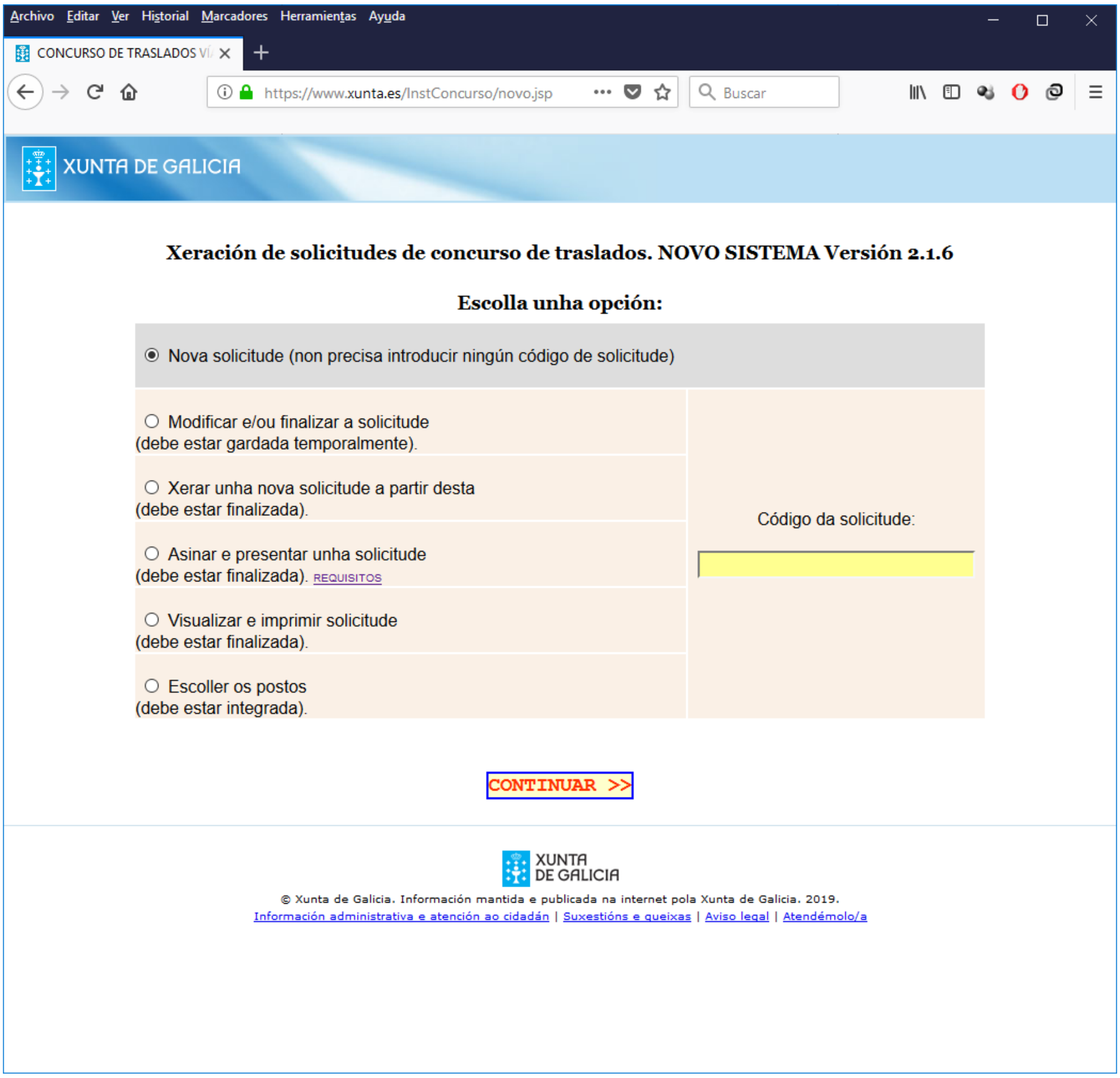
Acceso ao sistema desde Internet

Debe acceder á páxina: https://www.xunta.gal/funcion-publica

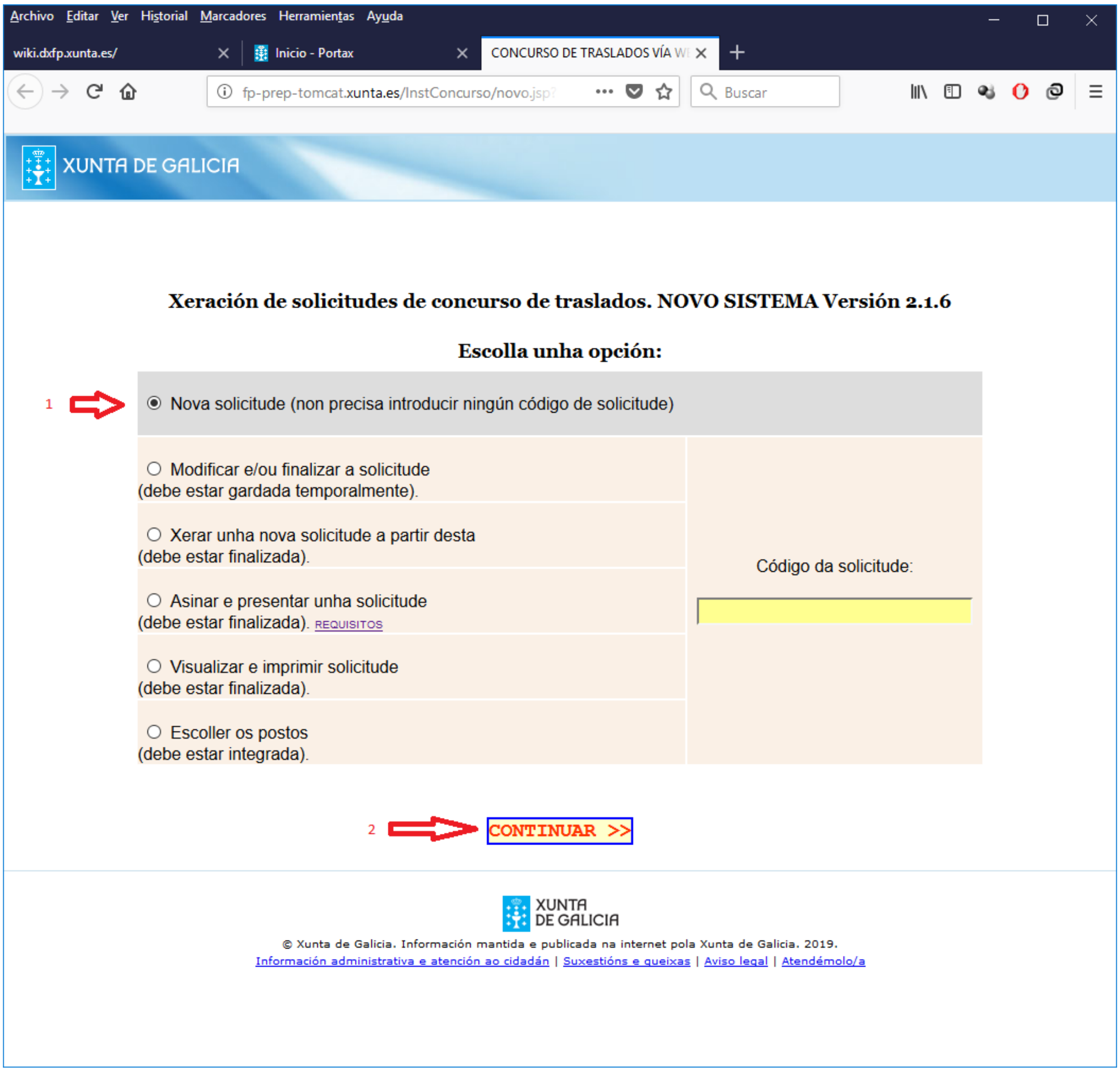
Clique en 'Concurso de traslados'

Clique en 'Xeración de solicitudes'

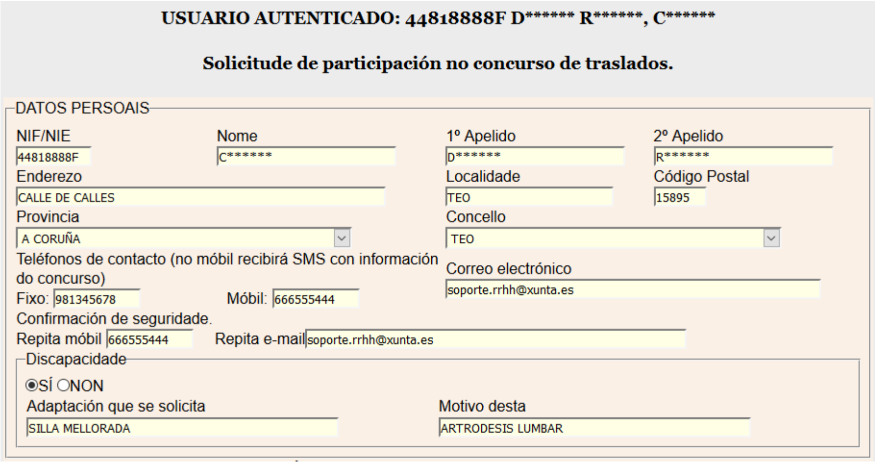
Solicitude de participación



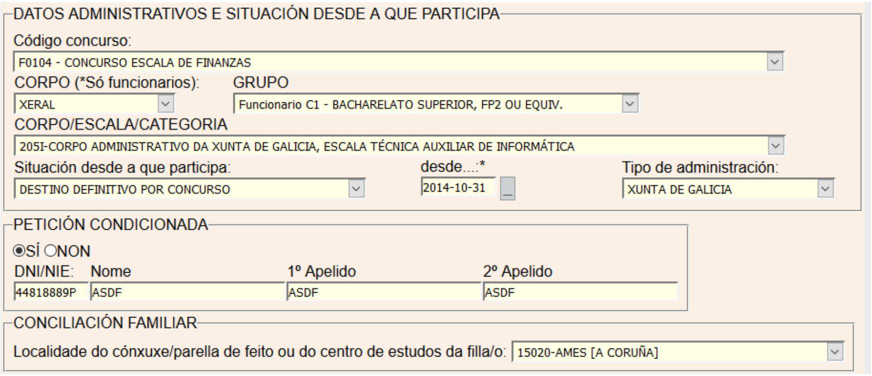
Aquí ao contrario que se estivisemos autententicados non temos unha cabeceira cos nosos datos nin contaremos coas vantaxes que ten entrar na aplicación autenticado.



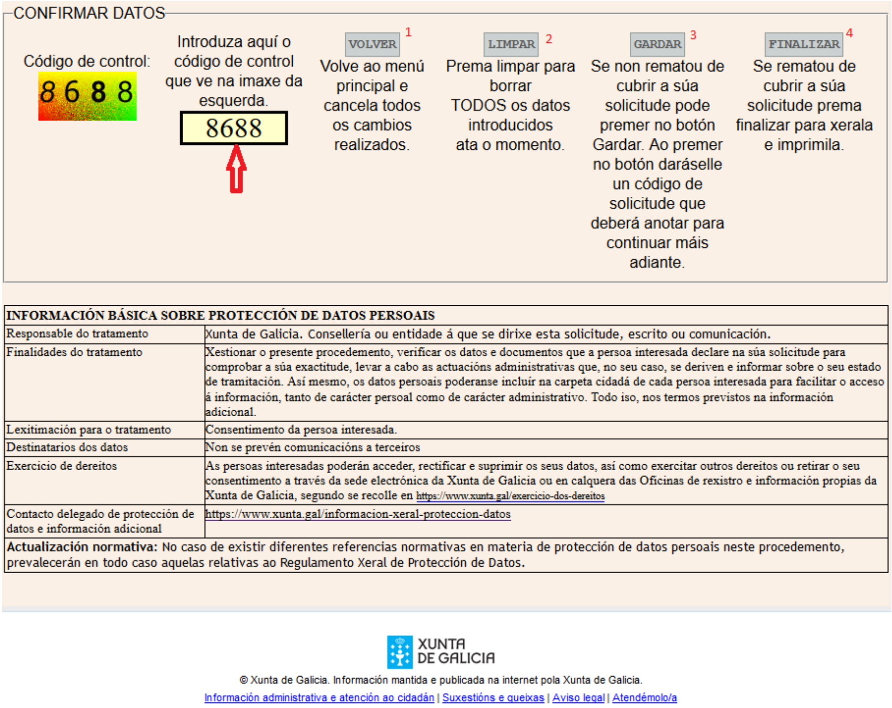
Xa no frontal do aplicativo comezmos escollendo 'Nova solicitude' e premendo en 'Continuar'.



Na seguinte pantalla cubrimos os datos persoais e administrativos. Agás os datos de discapacide que son opcionais o resto son obrigatorios. Os datos de DNI e nome e apelidos.



Os datos administrativos tamén son obrigatorios agás os relativos á 'Petición condicionada' e 'Conciliación familiar'.



CONFIRMAR DATOS

Código de control: 8688

Introduza aquí o código de control que ve na imaxe da esquerda.

8688

VOLVER 1 — Volve ao menú principal e cancela todos os cambios realizados.

LIMPAR 2 — Prema limpar para borrar TODOS os datos introducidos ata o momento.

GARDAR 3 — Se non rematou de cubrir a súa solicitude pode premer no botón Gardar. Ao premer no botón daráselle un código de solicitude que deberá anotar para continuar máis adiante.

FINALIZAR 4 — Se rematou de cubrir a súa solicitude prema finalizar para xerala e imprimila.

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 exercitar 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-dos-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.	

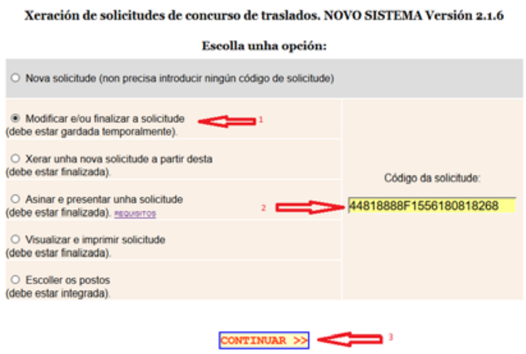
XUNTA DE GALICIA

© Xunta de Galicia. Información mantida e publicada na internet pola Xunta de Galicia.

Información administrativa e atención ao cidadán | Suxestións e queixas | Aviso legal | Atendémolo/a

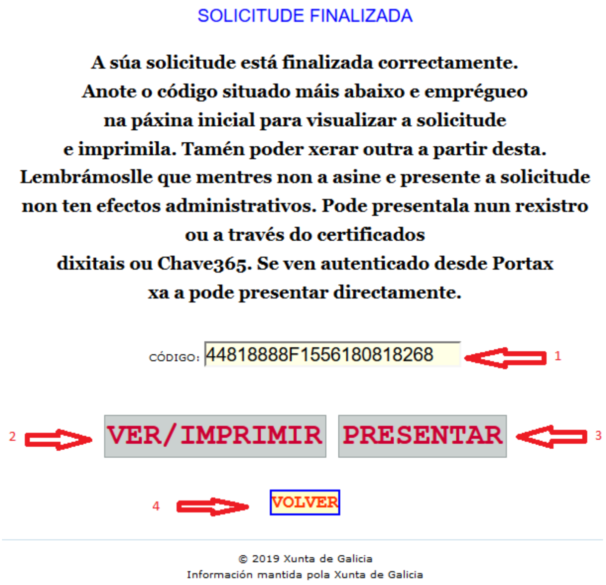
1. Como se ve ao final da páxina pode ‘Volver’ perdendo todo o avanzado.
2. ‘Limpar’ borra todos os campos do formulario.
3. ‘Gardar’ garda os datos introducidos ata o momento permitindo continuar máis tarde. Débese cubrir o ‘Código de control’.
4. ‘Finalizar’ garda os datos introducidos e finaliza a solicitude. Débese cubrir o ‘Código de control’.

Solicitude gardada temporalmente

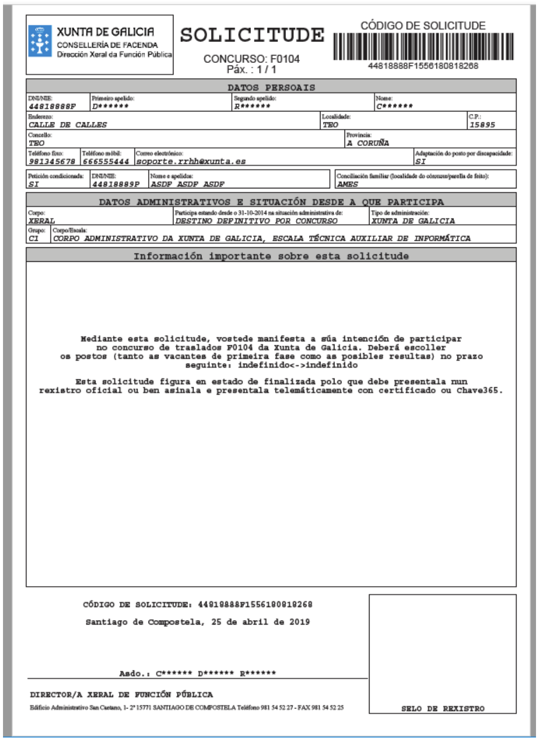


Desde o menú principal pode modificar a solicitude gardada temporalmente. Marque a opción 1, introduza o código na opción 2 e premar no botón 3 'Continuar'

Solicitude finalizada



Exemplo de solicitude finalizada:


XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA
Dirección Xeral da Función Pública

SOLICITUDE

CONCURSO: F0104
Páx. : 1 / 1

CÓDIGO DE SOLICITUDE
44818888F1556180818268

DATOS PERSOAIS

DNI/NIE:	Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
44818888F	D******	R******	C******

Enderezo:	Localidade:	C.P.:
CALLE DE CALLES	TEO	15895

Concello:	Provincia:
TEO	A CORUÑA

Teléfono fixo:	Teléfono móbil:	Correo electrónico:	Adaptación do posto por discapacidade:
981345678	666555444	soporte.rrhh@xunta.es	SI

Petición condicionada:	DNI/NIE:	Nome e apelidos:	Conciliación familiar (localidade do cónxuxe/parella de feito):
SI	44818889P	ASDF ASDF ASDF	AMES

DATOS ADMINISTRATIVOS E SITUACIÓN DESDE A QUE PARTICIPA

Corpo:	Participa estando desde o 31-10-2014 na situación administrativa de:	Tipo de administración:
XERAL	DESTINO DEFINITIVO POR CONCURSO	XUNTA DE GALICIA

Grupo:	Corpo/Escala:
C1	CORPO ADMINISTRATIVO DA XUNTA DE GALICIA, ESCALA TÉCNICA AUXILIAR DE INFORMÁTICA

Información importante sobre esta solicitude

Mediante esta solicitude, vostede manifesta a súa intención de participar no concurso de traslados F0104 da Xunta de Galicia. Deberá escoller os postos (tanto as vacantes de primeira fase como as posibles resultas) no prazo seguinte: indefinido<->indefinido

Esta solicitude figura en estado de finalizada polo que debe presentala nun rexistro oficial ou ben asinala e presentala telemáticamente con certificado ou Chave365.

CÓDIGO DE SOLICITUDE: 44818888F1556180818268

Santiago de Compostela, 25 de abril de 2019

Asdo.: C****** D****** R******

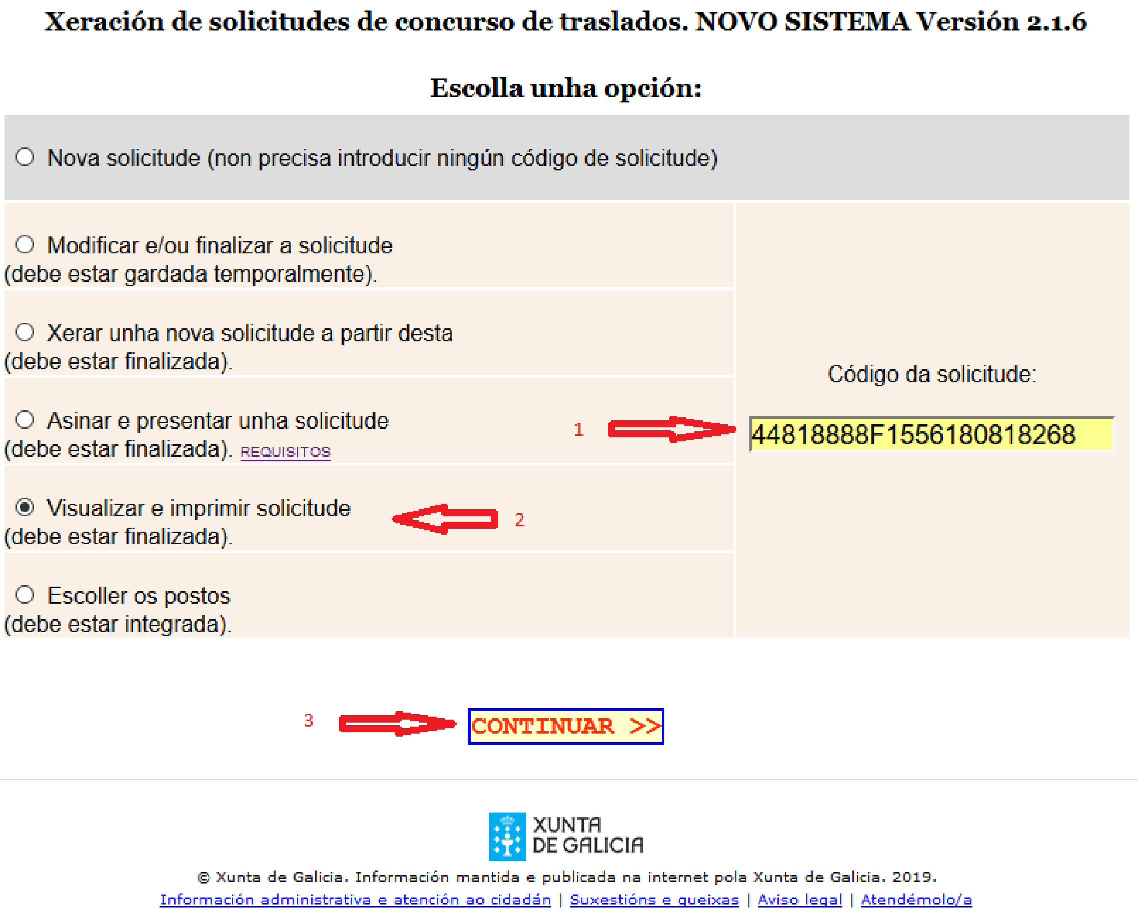
DIRECTOR/A XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Edificio Administrativo San Caetano, 1- 2º 15771 SANTIAGO DE COMPOSTELA Teléfono 981 54 52 27 - FAX 981 54 52 25

SELO DE REXISTRO

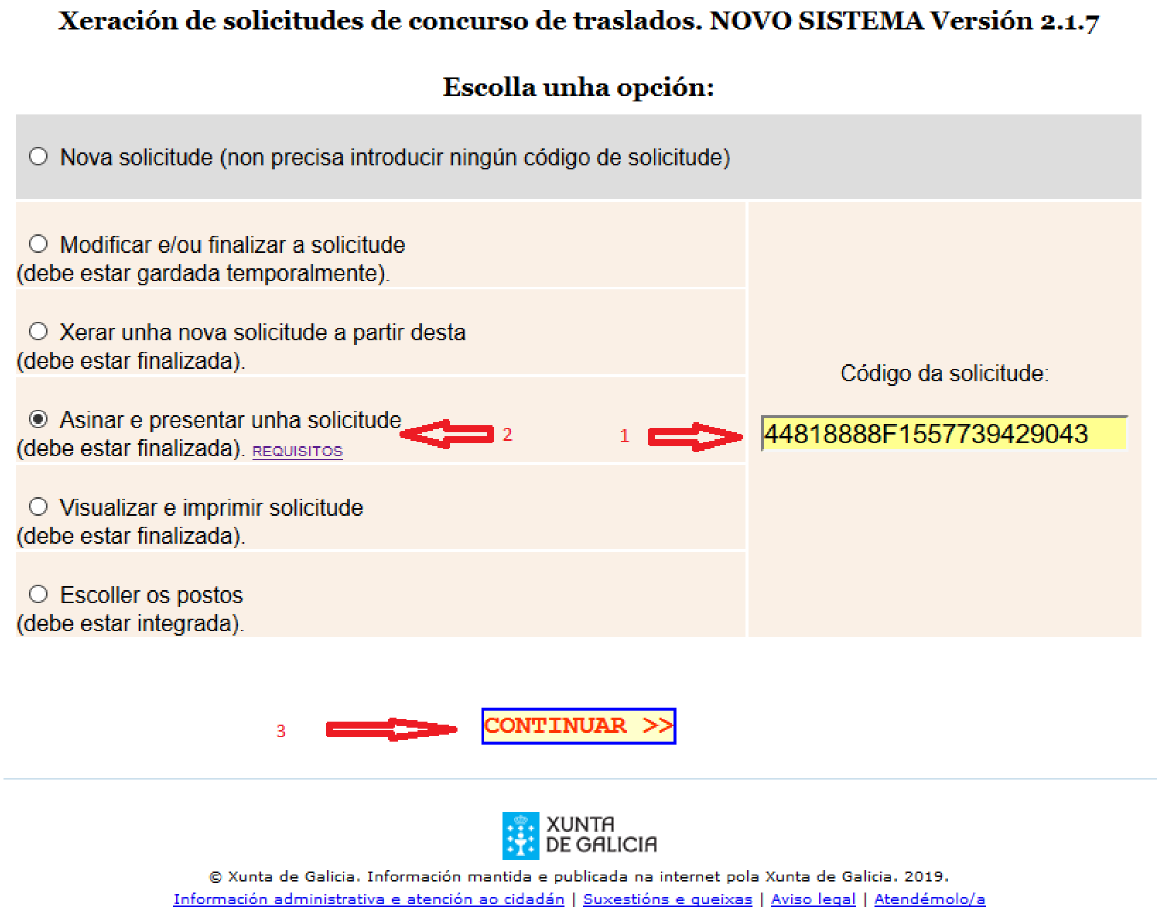
1. Código da solicitude, gárdeo.
2. Imprimir a solicitude.
3. Presentación electrónica.
4. Volver ao menú inicio.

Visualizar a solicitude



Como se pode ver, desde o menú principal tamén podemos visualizar a solicitude. Introducimos o código no apartado 1. Seleccionamos a opción 2 'Visualizar e imprimir solicitude' e finalmente prememos no botón 3 'Continuar'.

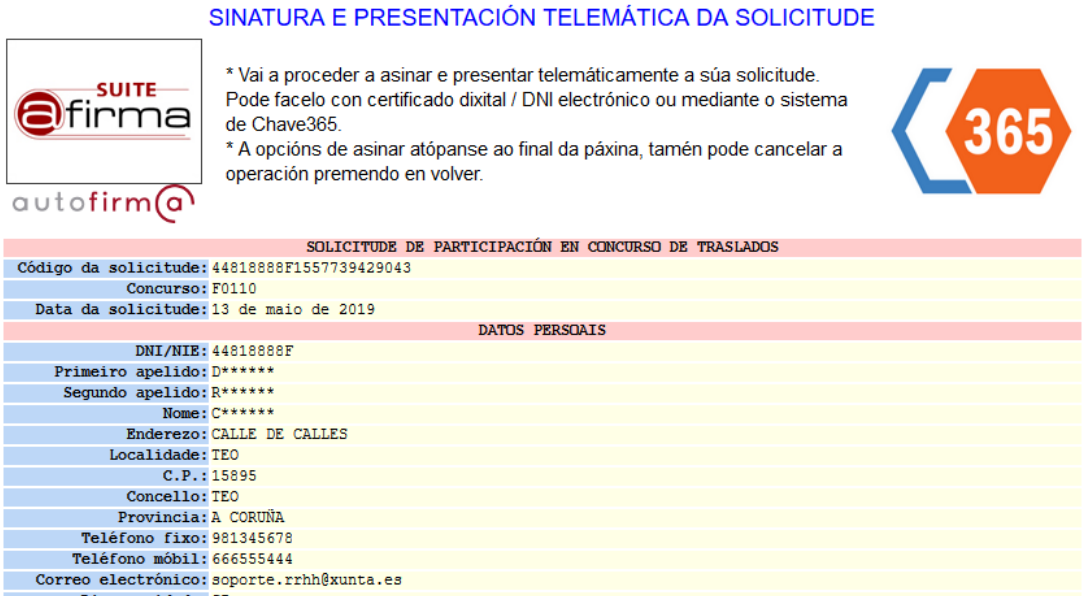
Presentar a solicitude



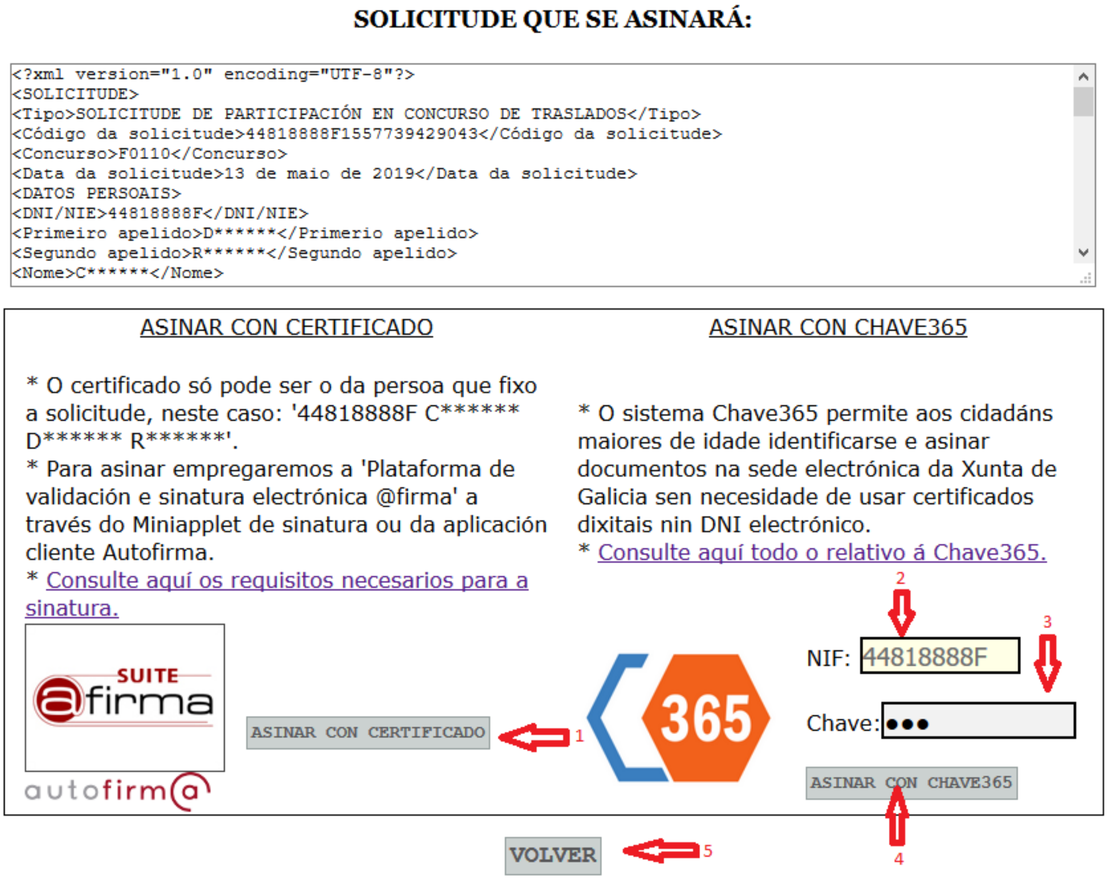
Desde o menú inicio e unha vez finalizada a solicitude pode proceder á súa presentación:

1. Inserte o código da solicitude.
2. Escolla 'Asinar e presentar unha solicitude'.
3. Prema en 'Continuar'.

Desta forma accederá á paxina de presentación e firma que se detalla a continuación:



Nada máis entrar na páxina amósase toda a información da solicitude para que comprobe antes de asinar.

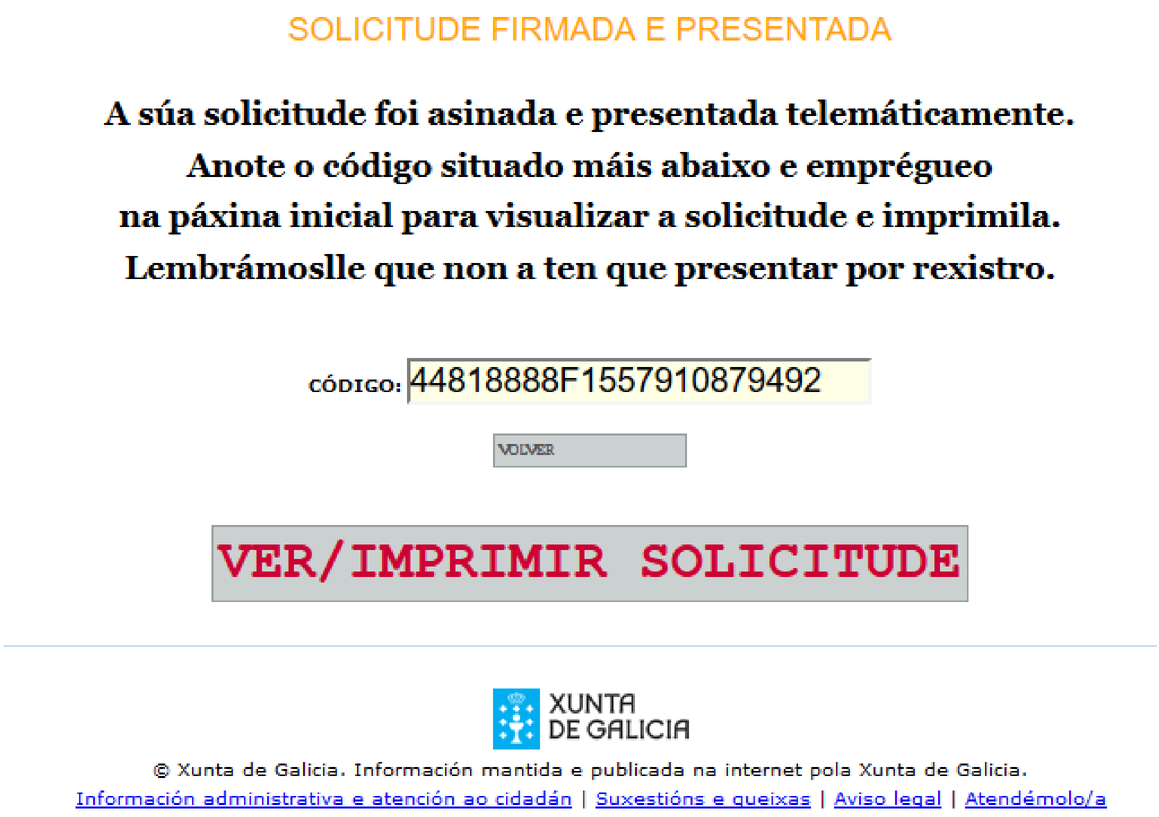


Incluso se amosa exactamente a información en formato XML que se asinará. Ten as seguintes opcións:

1. Asinar con certificado: Certificado da FNMT, DNI-e ou certificado de empregado público.
2. Se vai asinar con Chave365 cubra aquí o seu NIF.

3. Escriba aquí o contrasinal do seu usuario de Chave365.
4. Prema en asinar para asinar con Chave365.
5. Se quere cancelar o proceso prema en Volver.

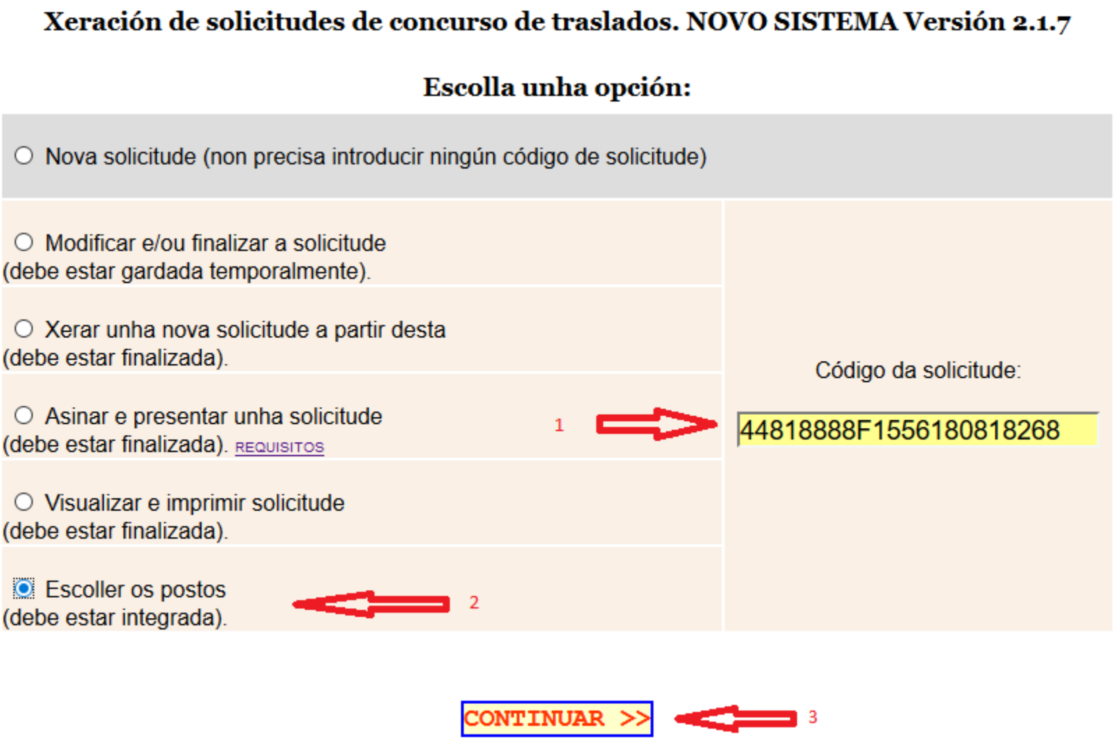
E aquí o resultado:



Aquí, finalizaría o proceso de solicitude de participación no concurso. Lembre que xa non a ten que presentar por rexistro.

Se as bases do concurso expresamente non permitisen a presentación telemática debe imprimir a solicitude no menú principal e presentala por rexistro.

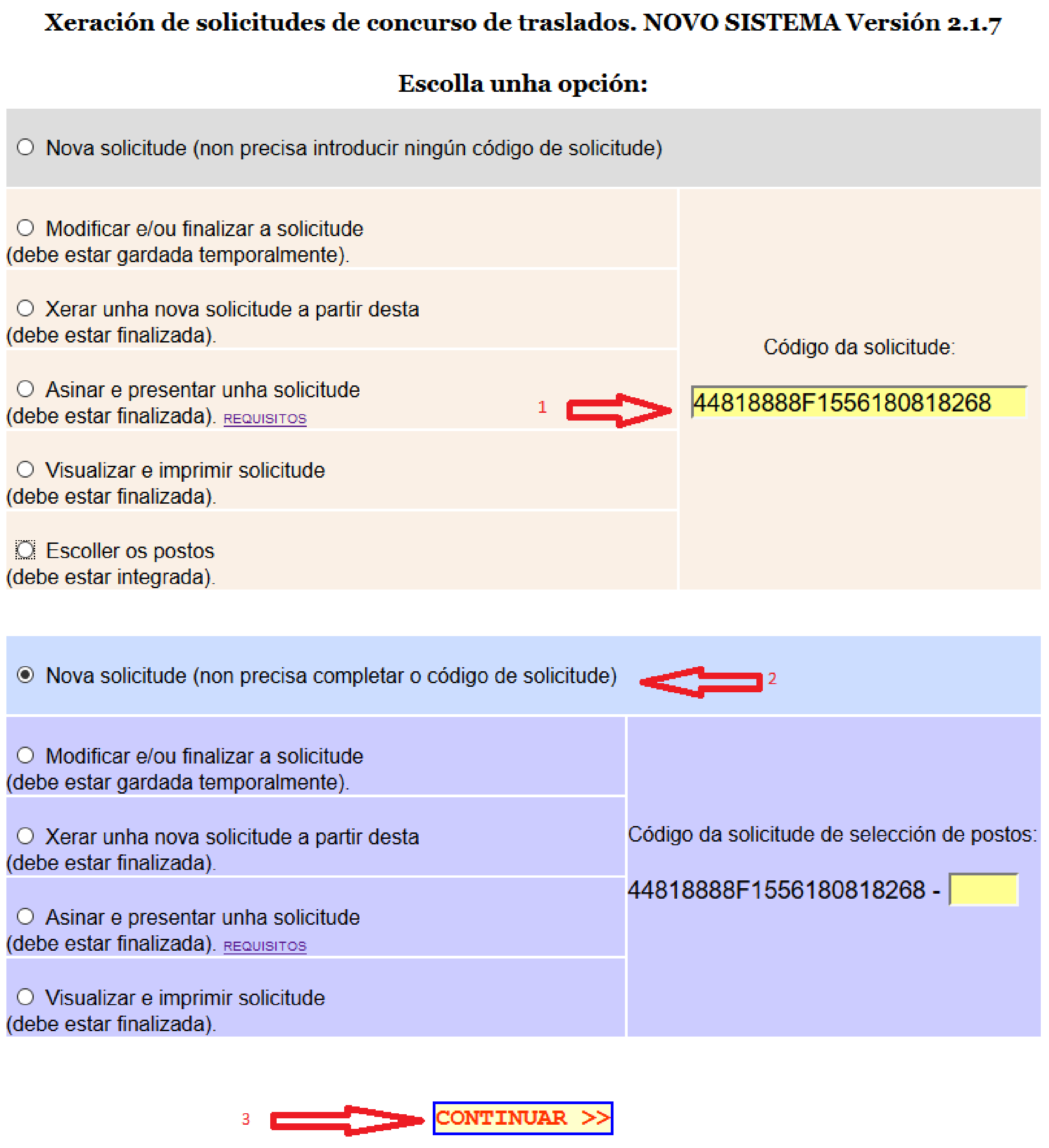
Escolla de postos



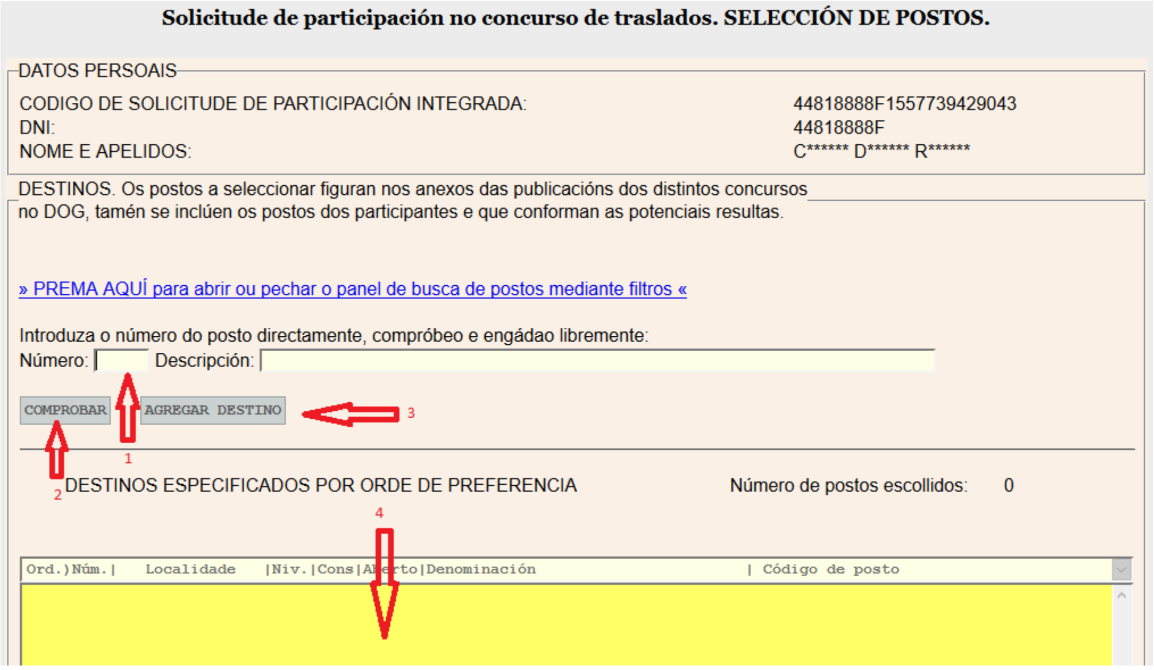
Unha vez que se abra a plazo para a escolla de postos debe facer o seguinte:

1. No menú principal do aplicativo debe insertar o código da solicitude
2. Prema en 'Escoller os postos'
3. Prema en 'Continuar'

Ao igual que para a solicitude de participación tamén para a solicitude de escolla de postos é posible e moi recomendable entrar autenticado desde Portax. Debido a que as vantaxes de entrar autenticado nesta solicitude se reducen ao momento de asinar e presentar a solicitude só explicamos coma se non estivesemos autenticados.



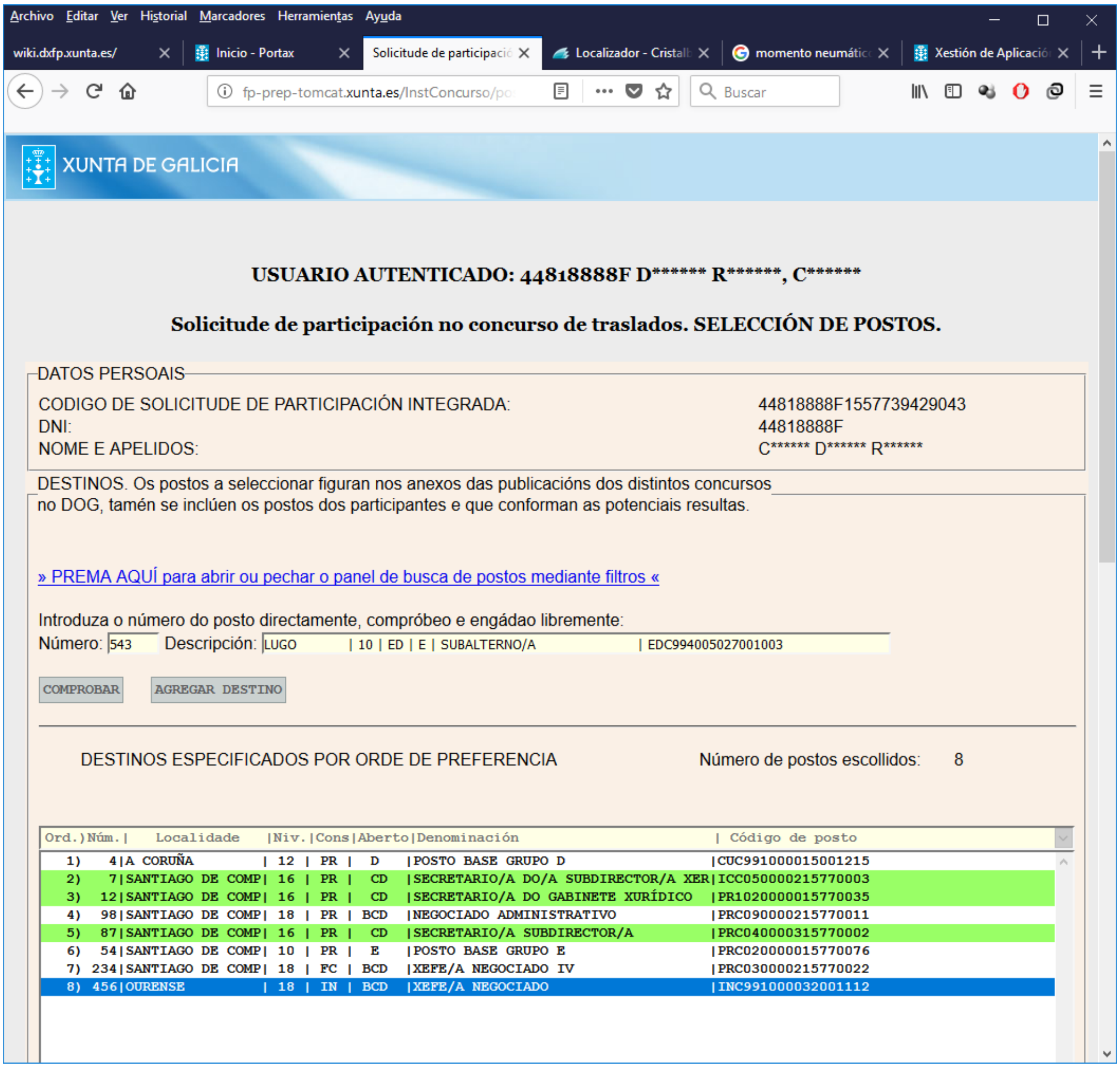
Como pode ver, ábrese o submenú de escolla de postos. Seleccionamos o punto 2 ‘Nova solicitude’ e prememes en Continuar.



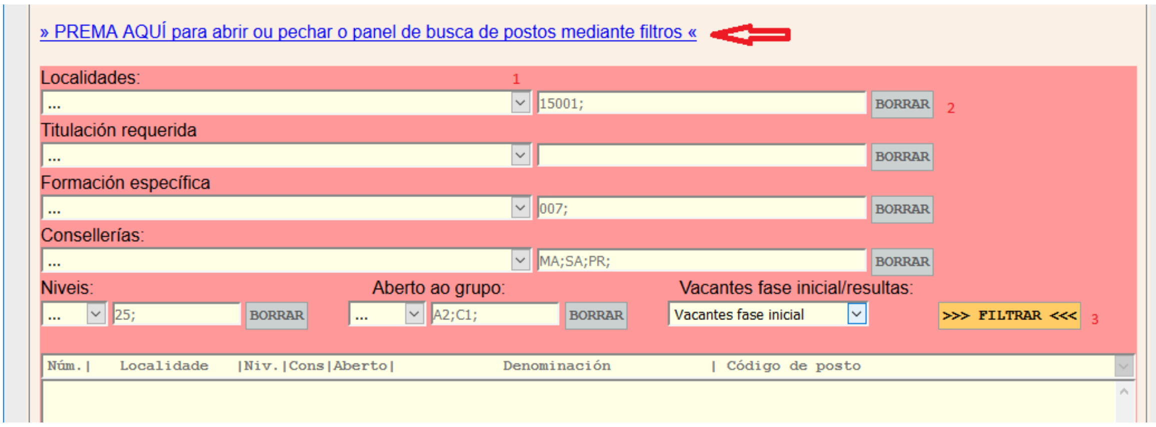
A continuación vemos información sobre a solicitude e un formulario para escoller os postos:

1. Introduza o número do posto según se publicou no DOG. Os números dos postos de resultas seguen correlativamente aos publicados no DOG que se poden obter no apartado de 'Filtros' que se explicará máis adiante.
2. Prema en 'Comprobar'. O sistema comprobará o número de posto e proporcionará a información do mesmo no cadro 'Descripción'.
3. Se o posto é o desexado prema en 'Agregar destino' para incorporalo á lista de preferencias do punto 4.

A continuación un exemplo de como se vai facendo a escolla de postos:



FILTRO DE POSTOS



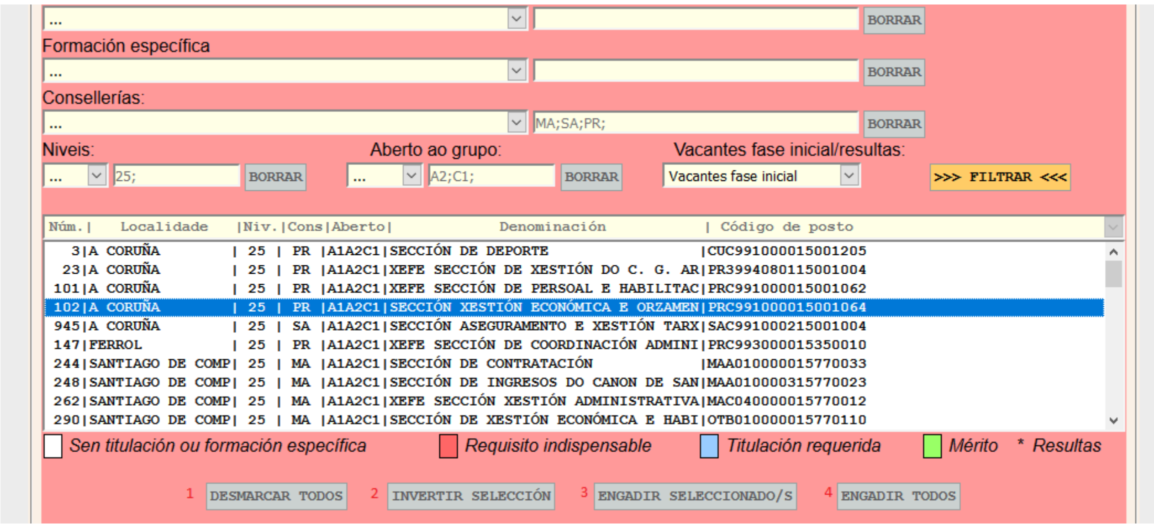
O filtro de postos é unha ferramenta moi útil que lle axudará a preseleccionar un subconxunto de postos en base a uns criterios (filtros). Pódese filtrar por:

- Localidades (concello onde se ubica o posto)
- Titulación requerida (se algún posto ten titulación requerida)
- Formación específica (se algún posto ten algunha formación específica)
- Consellerías (consellería á que pertence o posto)
- Niveis (niveis de complemento de destino dos postos de funcionarios)
- Aberto ao grupo (para indicar a que grupos están abertos os postos)
- Vacantes fase inicial / resultas (para escoller entre os postos que da primeria fase ou as posibles resultas conformadas polos participantes das resultas)

Para aplicar o filtro debemos:

1. Clicar nalgún dos filtros para que amose un listado e escoller algún. Inmediatamente a selección pasa ao cadro do lado. Pode escoller varias opcións de cada filtro.
2. Se clica no botón 'borrar' que está ao lado do cadro de texto de cada filtro borrará eses valores e quitaraos do filtro.
3. Unha vez rematado a escolla de filtras se preme en 'Filtrar' o sistema visualizará na lista inferior os postos dacordo con eses filtros.

No exemplo seguinte vemos como se filtrou indicando varias consellerías, o nivel 25, abertos aos grupos A2, C1 e do listado inicial de vacantes excluídas as resultas:

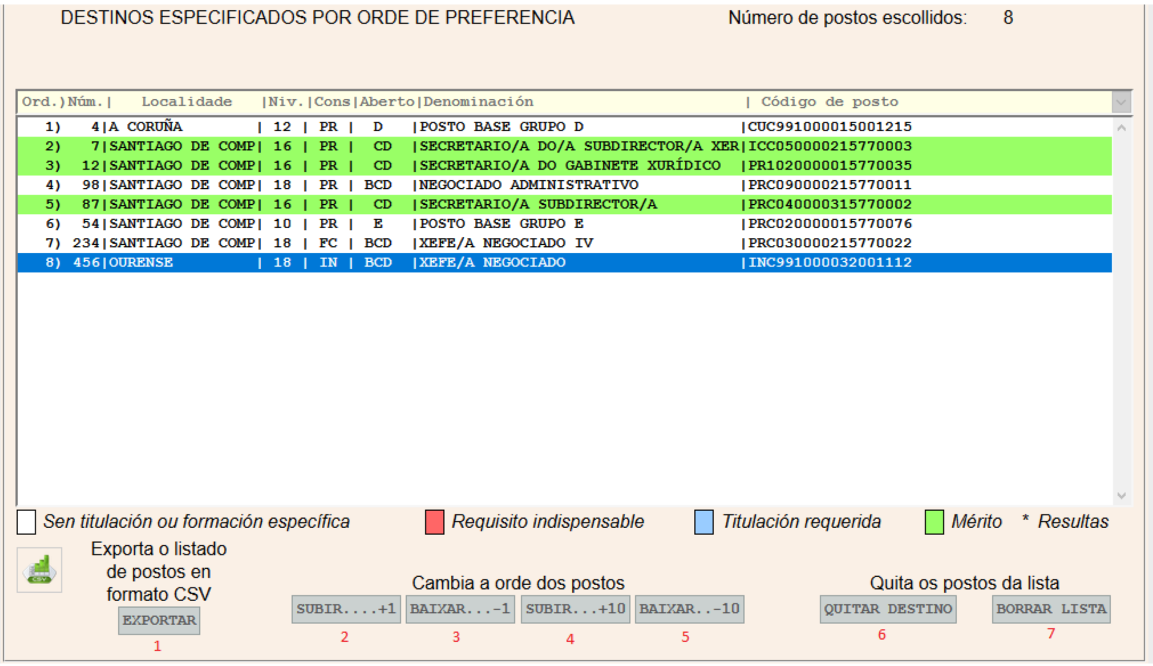


Unha vez que temos postos nesta lista según o filtro aplicado podemos facer varias cousas:

1. Desmarcar todos: Se ten un ou algúns postos seleccionados da lista do filtro desmárcaos todos.
2. Invertir selección: Se ten un ou algúns postos seleccionados da lista do filtro desmárcao e selecciona os que non estaban marcados.
3. Engadir seleccionado/s: Se ten un ou algúns postos seleccionados da lista do filtro engádeos á lista de postos escollidos.

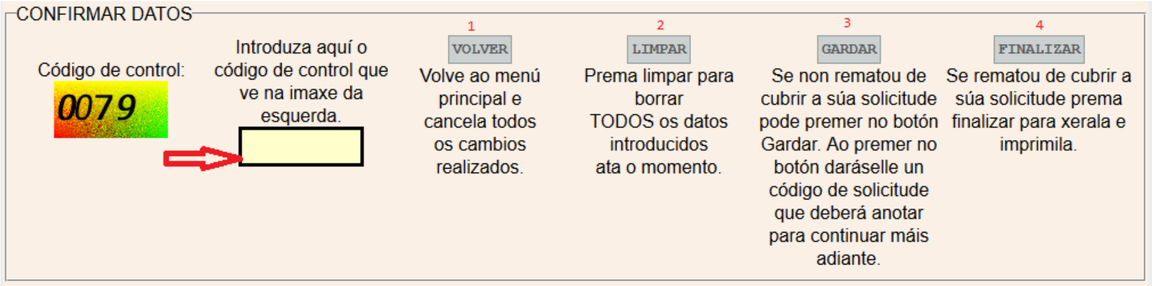
4. Engadir todos: Engade directamente todos os postos da lista do filtro á lista de postos escollidos sen importar se están seleccionados ou non.

Unha vez que vaiamos enchendo a lista coas nosas preferencias podemos facer o seguinte:



1. Exporta o listado de postos en formato CSV: Xera un listado CSV que pode visualizar como unha folla de cálculo onde pode ver como está a súa selección. É meramente informativo pero pode axudar ao concursante a visualizar como vai a súa escolla.
2. Subir +1: Unha vez seleccionado un posto se pulsa este botón subirá unha posición na orde de postos.
3. Baixar -1: Unha vez seleccionado un posto se pulsa este botón baixará unha posición na orde de postos.
4. Subir +10: Unha vez seleccionado un posto se pulsa este botón subirá 10 posicións na orde de postos.
5. Baixar -10: Unha vez seleccionado un posto se pulsa este botón baixará 10 posicións na orde de postos.
6. Quitar destino: Quitará da lista o posto que teña seleccionado.
7. Borrar lista: Borra toda a lista de postos escollidos para comezar de novo.

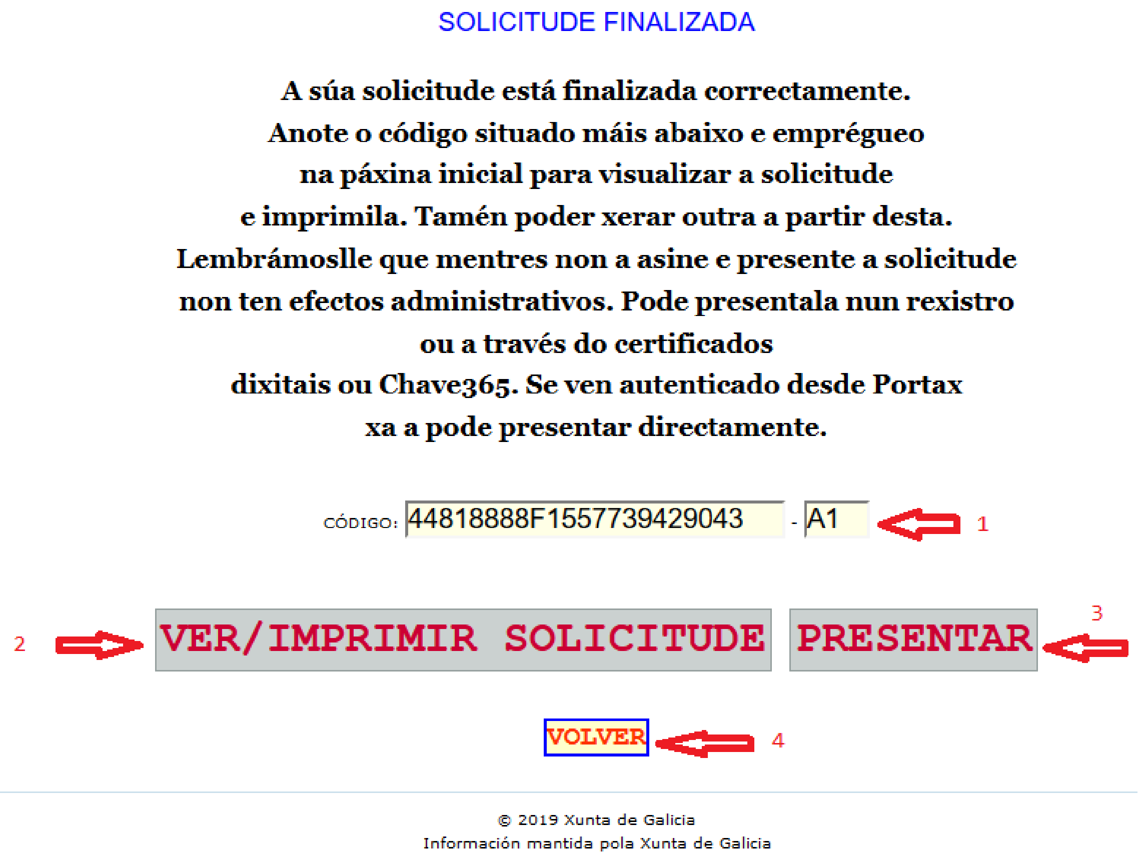
Xa case rematamos, a continuación podemos facer o seguinte:



Debemos introducir o código de control da imaxe no cadro de texto e a continuación:

1. Volver: Se preme este botón regresará ao menú inicial e perderá todo o feito ata agora. Para esta opción non é necesario introducir o código de control.
2. Limpar: Borra a lista de postos escollidos.
3. Gardar: Garda esta solicitude tal como está e pola que obtén un código. Pode continuar máis adiante coa axuda dese código.
4. Finalizar: Garda este solicitude tal como está e pola que obtén un código. Non poderá continuar máis adiante pero sí poderá crear outra solicitude a partires desta.

Solicitude finalizada



Unha vez finalizada a solicitude pode facer o seguinte:

1. Código da solicitude, gárdeo.
2. Imprimir a solicitude.
3. Presentación electrónica directa sempre e cando esté previsto nas bases do concurso.
4. Volver ao menú inicio.

Desde o menú inicio tamén pode imprimir a solicitude, facer outra a partires dunha finalizada ou continuar unha que estivese gardada temporalmente. Velaiquí un exemplo de como sería unha solicitude impresa:

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA
Dirección Xeral da Función Pública

SOLICITUDE E POSTOS
CONCURSO: F0110
Páx. : 1 / 1

CÓDIGO DE SOLICITUDE
44818888F1557739429043-A1

DATOS PERSOAIS

DNI/NIE:	Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
44818888F	D******	R******	C******

Enderezo:	Localidade:	C.P.:
CALLE DE CALLES	TEO	15895

Concello:	Provincia:
TEO	A CORUÑA

Teléfono fixo:	Teléfono móbil:	Correo electrónico:	Adaptación do posto por discapacidade:
981345678	666555444	soporte.rrhh@xunta.es	SI

Petición condicionada:	DNI/NIE:	Nome e apelidos:	Conciliación familiar (localidade do cónxuxe/parella de feito):
SI	44818889P	ASDF ASDF ASDF	AMES

DATOS ADMINISTRATIVOS E SITUACIÓN DESDE A QUE PARTICIPA

Corpo:	Participa estando desde o 05-05-2015 na situación administrativa de:	Tipo de administración:
XERAL	DESTINO DEFINITIVO POR CONCURSO	XUNTA DE GALICIA

Grupo:	Corpo/Escala:
A2	CORPO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DA XUNTA DE GALICIA

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDE DE PREFERENCIA. Total: 8

Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto
1	4	31	-	61	-	91	-	121	-	151	-	181	-	211	-	241	-	271	-	301	-	331	-
2	7	32	-	62	-	92	-	122	-	152	-	182	-	212	-	242	-	272	-	302	-	332	-
3	12	33	-	63	-	93	-	123	-	153	-	183	-	213	-	243	-	273	-	303	-	333	-
4	98	34	-	64	-	94	-	124	-	154	-	184	-	214	-	244	-	274	-	304	-	334	-
5	87	35	-	65	-	95	-	125	-	155	-	185	-	215	-	245	-	275	-	305	-	335	-
6	54	36	-	66	-	96	-	126	-	156	-	186	-	216	-	246	-	276	-	306	-	336	-
7	234	37	-	67	-	97	-	127	-	157	-	187	-	217	-	247	-	277	-	307	-	337	-
8	456	38	-	68	-	98	-	128	-	158	-	188	-	218	-	248	-	278	-	308	-	338	-
9	-	39	-	69	-	99	-	129	-	159	-	189	-	219	-	249	-	279	-	309	-	339	-
10	-	40	-	70	-	100	-	130	-	160	-	190	-	220	-	250	-	280	-	310	-	340	-
11	-	41	-	71	-	101	-	131	-	161	-	191	-	221	-	251	-	281	-	311	-	341	-
12	-	42	-	72	-	102	-	132	-	162	-	192	-	222	-	252	-	282	-	312	-	342	-
13	-	43	-	73	-	103	-	133	-	163	-	193	-	223	-	253	-	283	-	313	-	343	-
14	-	44	-	74	-	104	-	134	-	164	-	194	-	224	-	254	-	284	-	314	-	344	-
15	-	45	-	75	-	105	-	135	-	165	-	195	-	225	-	255	-	285	-	315	-	345	-
16	-	46	-	76	-	106	-	136	-	166	-	196	-	226	-	256	-	286	-	316	-	346	-
17	-	47	-	77	-	107	-	137	-	167	-	197	-	227	-	257	-	287	-	317	-	347	-
18	-	48	-	78	-	108	-	138	-	168	-	198	-	228	-	258	-	288	-	318	-	348	-
19	-	49	-	79	-	109	-	139	-	169	-	199	-	229	-	259	-	289	-	319	-	349	-
20	-	50	-	80	-	110	-	140	-	170	-	200	-	230	-	260	-	290	-	320	-	350	-
21	-	51	-	81	-	111	-	141	-	171	-	201	-	231	-	261	-	291	-	321	-	351	-
22	-	52	-	82	-	112	-	142	-	172	-	202	-	232	-	262	-	292	-	322	-	352	-
23	-	53	-	83	-	113	-	143	-	173	-	203	-	233	-	263	-	293	-	323	-	353	-
24	-	54	-	84	-	114	-	144	-	174	-	204	-	234	-	264	-	294	-	324	-	354	-
25	-	55	-	85	-	115	-	145	-	175	-	205	-	235	-	265	-	295	-	325	-	355	-
26	-	56	-	86	-	116	-	146	-	176	-	206	-	236	-	266	-	296	-	326	-	356	-
27	-	57	-	87	-	117	-	147	-	177	-	207	-	237	-	267	-	297	-	327	-	357	-
28	-	58	-	88	-	118	-	148	-	178	-	208	-	238	-	268	-	298	-	328	-	358	-
29	-	59	-	89	-	119	-	149	-	179	-	209	-	239	-	269	-	299	-	329	-	359	-
30	-	60	-	90	-	120	-	150	-	180	-	210	-	240	-	270	-	300	-	330	-	360	-

CÓDIGO DE SOLICITUDE: 44818888F1557739429043-A1

Santiago de Compostela, 13 de maio de 2019

Asdo.: C****** D****** R******

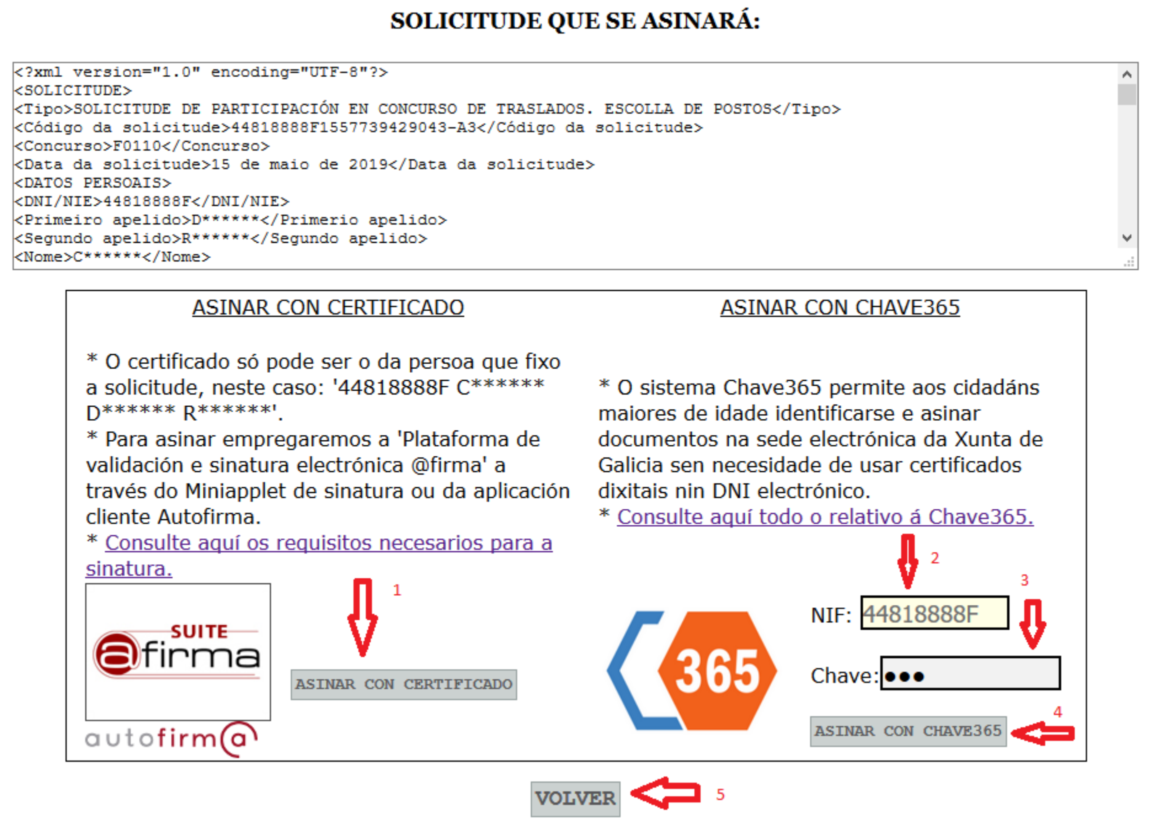
DIRECTOR/A XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Edificio Administrativo San Caetano, 1- 2º 15771 SANTIAGO DE COMPOSTELA Teléfono 981 54 52 27 - FAX 981 54 52 25

SELO DE REXISTRO

Presentación da solicitude

A continuación o proceso de presentación telemática se non ven autenticado desde Portax:

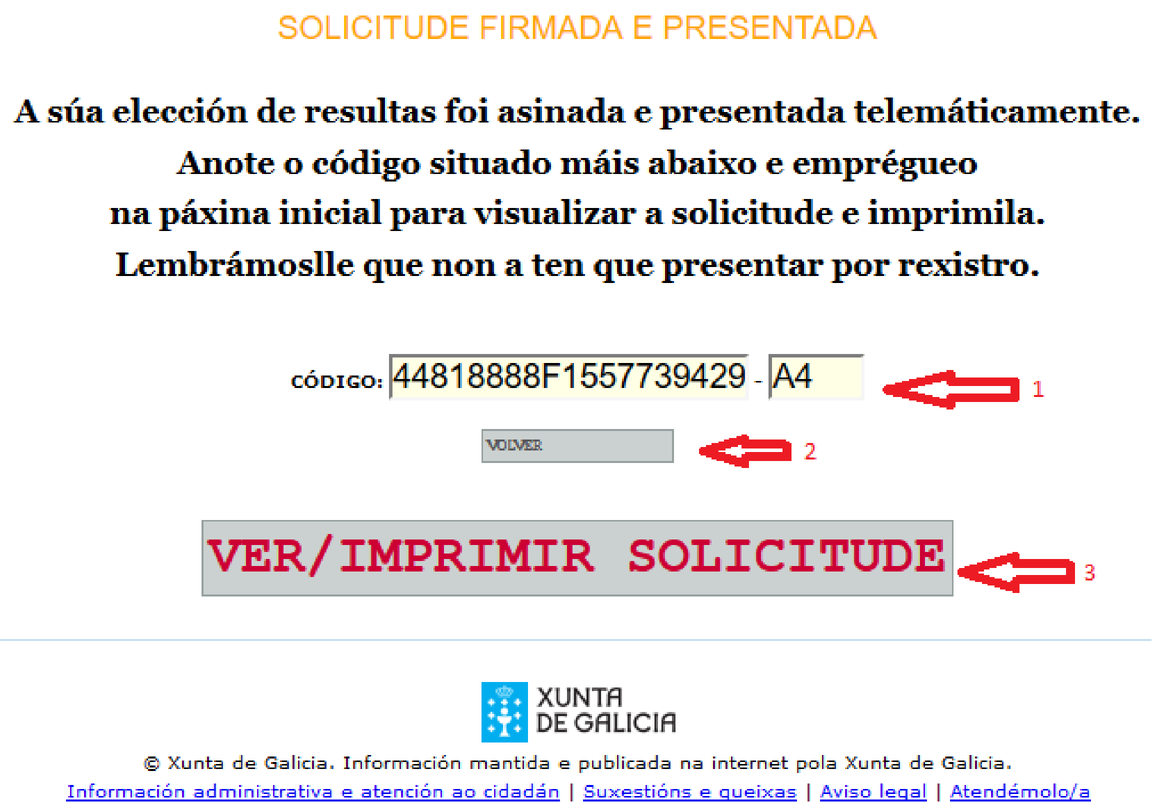


Pode facer o seguinte:

1. Asinar con certificado: Certificado da FNMT, DNI-e ou certificado de empregado público.
2. Se vai asinar con Chave365 cubra aquí o seu NIF.
3. Escriba aquí o contrasinal do seu usuario de Chave365.
4. Prema en asinar para asinar con Chave365.
5. Se quere cancelar o proceso prema en Volver.

Se ven autenticado desde Portax o sistema xa lle permite presentar a solicitude directamente.

Unha vez aquí se está conforme só ten que premer en ‘Asinar e Presentar’. E o resultado será algo así:



1. Anote o código da solicitude polo que poida pasar.
2. Prema en ‘Volver’ para regresar ao menú principal.
3. Prema en ‘Ver / Imprimir solicitude’ para visualizar en PDF a súa solicitude.

Na próxima páxina verán un exemplo en PDF dunha solicitude xa presentada electrónicamente e que non fai falta presentala en ningún Rexistro presencial. Recorde que se as bases do concurso non permitisen a presentación telemática tería que imprimir a solicitude unha vez finalizada e a continuación presentala nun rexistro (estas situacións son moi excepcionais e en concursos moi específicos.)

XUNTA DE GALICIA
CONSELLERÍA DE FACENDA
Dirección Xeral da Función Pública

SOLICITUDE E POSTOS

CONCURSO: F0110
Páx. : 1 / 1

CÓDIGO DE SOLICITUDE
44818888F1557739429043-A4

DATOS PERSOAIS

DNI/NIE:	Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:
44818888F	D******	R******	C******

Enderezo:	Localidade:	C.P.:
CALLE DE CALLES	TEO	15895

Concello:	Provincia:
TEO	A CORUÑA

Teléfono fixo:	Teléfono móbil:	Correo electrónico:	Adaptación do posto por discapacidade:
981345678	666555444	soporte.rrhh@xunta.es	SI

Petición condicionada:	DNI/NIE:	Nome e apelidos:	Conciliación familiar (localidade do cónxuxe/parella de feito):
SI	44818889P	ASDF ASDF ASDF	AMES

DATOS ADMINISTRATIVOS E SITUACIÓN DESDE A QUE PARTICIPA

Corpo:	Participa estando desde o 05-05-2015 na situación administrativa de:	Tipo de administración:
XERAL	DESTINO DEFINITIVO POR CONCURSO	XUNTA DE GALICIA

Grupo:	Corpo/Escala:
A2	CORPO DE XESTIÓN DE ADMINISTRACIÓN DA XUNTA DE GALICIA

DESTINOS ESPECIFICADOS POR ORDE DE PREFERENCIA. Total: 8

Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto	Orde pref.	Nº posto
1	441	31	-	61	-	91	-	121	-	151	-	181	-	211	-	241	-	271	-	301	-	331	-
2	449	32	-	62	-	92	-	122	-	152	-	182	-	212	-	242	-	272	-	302	-	332	-
3	452	33	-	63	-	93	-	123	-	153	-	183	-	213	-	243	-	273	-	303	-	333	-
4	1840	34	-	64	-	94	-	124	-	154	-	184	-	214	-	244	-	274	-	304	-	334	-
5	446	35	-	65	-	95	-	125	-	155	-	185	-	215	-	245	-	275	-	305	-	335	-
6	2138	36	-	66	-	96	-	126	-	156	-	186	-	216	-	246	-	276	-	306	-	336	-
7	1007	37	-	67	-	97	-	127	-	157	-	187	-	217	-	247	-	277	-	307	-	337	-
8	478	38	-	68	-	98	-	128	-	158	-	188	-	218	-	248	-	278	-	308	-	338	-
9	-	39	-	69	-	99	-	129	-	159	-	189	-	219	-	249	-	279	-	309	-	339	-
10	-	40	-	70	-	100	-	130	-	160	-	190	-	220	-	250	-	280	-	310	-	340	-
11	-	41	-	71	-	101	-	131	-	161	-	191	-	221	-	251	-	281	-	311	-	341	-
12	-	42	-	72	-	102	-	132	-	162	-	192	-	222	-	252	-	282	-	312	-	342	-
13	-	43	-	73	-	103	-	133	-	163	-	193	-	223	-	253	-	283	-	313	-	343	-
14	-	44	-	74	-	104	-	134	-	164	-	194	-	224	-	254	-	284	-	314	-	344	-
15	-	45	-	75	-	105	-	135	-	165	-	195	-	225	-	255	-	285	-	315	-	345	-
16	-	46	-	76	-	106	-	136	-	166	-	196	-	226	-	256	-	286	-	316	-	346	-
17	-	47	-	77	-	107	-	137	-	167	-	197	-	227	-	257	-	287	-	317	-	347	-
18	-	48	-	78	-	108	-	138	-	168	-	198	-	228	-	258	-	288	-	318	-	348	-
19	-	49	-	79	-	109	-	139	-	169	-	199	-	229	-	259	-	289	-	319	-	349	-
20	-	50	-	80	-	110	-	140	-	170	-	200	-	230	-	260	-	290	-	320	-	350	-
21	-	51	-	81	-	111	-	141	-	171	-	201	-	231	-	261	-	291	-	321	-	351	-
22	-	52	-	82	-	112	-	142	-	172	-	202	-	232	-	262	-	292	-	322	-	352	-
23	-	53	-	83	-	113	-	143	-	173	-	203	-	233	-	263	-	293	-	323	-	353	-
24	-	54	-	84	-	114	-	144	-	174	-	204	-	234	-	264	-	294	-	324	-	354	-
25	-	55	-	85	-	115	-	145	-	175	-	205	-	235	-	265	-	295	-	325	-	355	-
26	-	56	-	86	-	116	-	146	-	176	-	206	-	236	-	266	-	296	-	326	-	356	-
27	-	57	-	87	-	117	-	147	-	177	-	207	-	237	-	267	-	297	-	327	-	357	-
28	-	58	-	88	-	118	-	148	-	178	-	208	-	238	-	268	-	298	-	328	-	358	-
29	-	59	-	89	-	119	-	149	-	179	-	209	-	239	-	269	-	299	-	329	-	359	-
30	-	60	-	90	-	120	-	150	-	180	-	210	-	240	-	270	-	300	-	330	-	360	-

CÓDIGO DE SOLICITUDE: 44818888F1557739429043-A4

Santiago de Compostela, 15 de maio de 2019

Asdo.: C****** D****** R******

REXISTRO TELEMÁTICO

ENTRADA:
2019-05-15
12:31

NUMERO:
8960

DIRECTOR/A XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA

Edificio Administrativo San Caetano, 1- 2º 15771 SANTIAGO DE COMPOSTELA Teléfono 981 54 52 27 - FAX 981 54 52 25