

Mod. DP 23 SOLICITUD DE TRASLADO

Área de Recursos Humanos

Fecha: ____ / ____ / ____

Datos del/de la trabajador/a:

Apellidos y nombre: _____ Teléfono: _____

DNI: _____ Puesto de Trabajo: _____

Unidad o Servicio: _____ Situación Laboral: _____

Antigüedad: ____ / ____ / ____ Funcionario: ☐ Laboral: ☐

Datos del puesto actual:

Centro de trabajo: _____

Turno: _____ Adscripción: ☐ Provisional ☐ Fija

Puesto que solicita:

Convocatoria: efectuada por Circular del Director General de Recursos Humanos y Régimen Interior de Fecha ____ / ____ / ____

Orden	Nombre del centro	Turno
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		

* Si no fuera suficiente siga por detrás de la hoja.

Méritos:

(A cumplimentar por el/la solicitante)		(A cumplimentar por la Sección de Recursos Humanos)	
		DATOS	Firma de verificación
1.-Fecha último traslado			
2.-Fecha de antigüedad en puesto de trabajo			
3.-Fecha de antigüedad en categoría			
4.-Nº. de horas de formación			
5.-Fecha de antigüedad en la Administración			
6.-Fecha de nacimiento			

Documentación aportada:

Firma del/de la solicitante,

Mod. DP 23 SOLICITUD DE TRASLADO

Área de Recursos Humanos

Fecha: ____ / ____ / ____

Datos del/de la trabajador/a:

Apellidos y nombre: _____ Teléfono: _____

DNI: _____ Puesto de Trabajo: _____

Unidad o Servicio: _____ Situación Laboral: _____

Antigüedad: ____ / ____ / ____ Funcionario: ☐ Laboral: ☐**Datos del puesto actual:**

Centro de trabajo: _____

Turno: _____ Adscripción: ☐ Provisional ☐ Fija**Puesto que solicita:**

Convocatoria: efectuada por Circular del Director General de Recursos Humanos y Régimen Interior de Fecha ____ / ____ / ____

Orden	Nombre del centro	Turno
1º		
2º		
3º		
4º		
5º		

*** Si no fuera suficiente siga por detrás de la hoja.****Méritos:**

(A cumplimentar por el/la solicitante)		(A cumplimentar por la Sección de Recursos Humanos)	
		DATOS	Firma de verificación
1.-Fecha último traslado			
2.-Fecha de antigüedad en puesto de trabajo			
3.-Fecha de antigüedad en categoría			
4.-Nº. de horas de formación			
5.-Fecha de antigüedad en la Administración			
6.-Fecha de nacimiento			

Documentación aportada:

Firma del/de la solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE

ES COPIA