



ANEXO II

SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso establecido por el Ayuntamiento de Madrid para la solicitud de adjudicación de destinos, podrá obtenerse a través de Internet consultando la sede electrónica, <http://www.madrid.es>.

El impreso se cumplimentará con letras mayúsculas electrónicamente.

Una vez cumplimentado deberá enviarlo por vía telemática a través del Registro Electrónico del Ayuntamiento de Madrid, dentro del plazo de veinte días naturales desde la publicación en la sede electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es) de la relación de puestos a ofertar a los/las aspirantes.

Una vez finalizado el plazo otorgado, no se admitirán modificaciones.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

1. PROCESO SELECTIVO: Consigne el nombre de la categoría del proceso selectivo, así como el número de plazas convocadas.
2. IDENTIFICACIÓN: Consigne sus datos personales y el número de orden obtenido en el proceso selectivo.
3. ADAPTACIONES DEL PUESTO: Los/las aspirantes con discapacidad podrán pedir la adaptación del puesto. A la solicitud se deberá acompañar un informe expedido por el órgano competente en la materia que acredite la procedencia de la adaptación.
4. PREFERENCIA DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS: Contiene dos columnas en las que se enumera, por un lado, el orden de preferencia en sentido decreciente, y una segunda columna en donde se ha de transcribir el número de orden del puesto elegido, que se corresponde con la columna Nº DE ORDEN de la relación de plazas ofertadas (ANEXO I), publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es). Por ejemplo, si el aspirante desea elegir el puesto 300XXXX, y se encuentra posicionado en el tercer lugar en el nº de orden del "Anexo I", en el Excel "Anexo II" deberá rellenar la casilla correspondiente con el número 3, es decir, su número de orden y no el número de puesto concreto. Los/las aspirantes como mínimo deberán relacionar tantos puestos como lugar ocupen en el listado definitivo de aprobados del proceso selectivo.
5. Los/las aspirantes que tengan intención de solicitar excedencia, a título informativo, deberán indicarlo en la Instancia general. La solicitud oficial de excedencia deberá realizarse en un momento posterior, para lo cual serán publicadas instrucciones en el anuncio por el que inicie la toma de posesión. En todo caso, deberán cumplimentar el Anexo II y elegir puesto según el nº orden que ocupen en el proceso selectivo.

A este respecto, se informa que conforme a la Ley 1/1986, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid modificada por Ley 8/2024, de 26 de diciembre, de medidas para la mejora de la gestión pública en el ámbito local y autonómico de la Comunidad de Madrid, respecto de la Excedencia voluntaria por incompatibilidad, el desempeño de puestos con carácter de funcionario interino o de personal laboral temporal no habilitará para pasar a esta situación administrativa.

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN ADICIONAL

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Tratamiento	Control de opositores.
Responsable	Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, con domicilio en C/ Bustamante 16, correo electrónico dgplanificacion@madrid.es y teléfono 915884941
Finalidad	<p>La finalidad declarada en el registro de actividades de tratamiento es gestionar todo el proceso de oposiciones.</p> <p>Los datos proporcionados se conservarán durante 4 años, periodo declarado en la actividad de tratamiento referida a la gestión de todo el proceso de oposiciones.</p>
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en la Ley 39/2015, de Procedimiento Administrativo Común. La legitimación para el tratamiento de los datos está basado en el consentimiento que se le solicita, sin perjuicio de la posible retirada del mismo.
Destinatarios	Los datos personales de la presente solicitud y en los términos establecidos en su convocatoria, podrán ser objeto de publicación en el BOAM, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento de Madrid (formato electrónico), en la página web municipal www.madrid.es o en la intranet municipal "AYRE".
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, se están tratando datos personales que les conciernan, o no. Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para los fines que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Dirección General de Planificación de Recursos Humanos, C/ Bustamante 16, correo electrónico dgplanificacion@madrid.es y/o a través del formulario electrónico disponible en https://sede.madrid.es (Derechos de Protección de Datos).</p> <p>En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente se conservarán para el ejercicio o la defensa de reclamaciones. También por motivos relacionados con su situación particular, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. El responsable del tratamiento dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones.</p> <p>Asimismo tiene derecho a retirar el consentimiento otorgado, en cuyo caso será efectivo desde el momento en el que lo solicite, sin tener efectos retroactivos, y derecho a reclamar ante la Agencia Española de Protección de Datos.</p>