



MADRID

ANEXO II

SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

Declaración de datos personales para incorporaciones al Ayuntamiento de Madrid.

Autorización expresa para el tratamiento informatizado de los datos conforme a normativa.

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>. En caso de imposibilidad de obtenerlo por este medio, podrá ser facilitado en el Negociado de Nombramientos y Títulos, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (Área de Gobierno de Hacienda y Personal), sito en c/ Bustamante 16, 2^a planta, ala E.

Este impreso deberá ser cumplimentado a mano (mayúsculas tipo imprenta).

Una vez cumplimentado, deberá presentarse firmado en el citado Negociado de Nombramientos y Títulos, Dirección General de Planificación de Recursos Humanos (Área de Gobierno de Hacienda y Personal), dentro del plazo de veinte días naturales otorgado, de 09:00 a 14:00 horas. En caso de que el/la interesado/a no pueda presentarlo personalmente, podrá hacerlo cualquier persona con una autorización firmada y acompañada de una copia del DNI de la persona interesada.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, no se admitirán modificaciones en la misma.

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR LA SOLICITUD

En primer lugar, deberá indicar el NÚMERO DE PLAZAS convocadas así como el PROCESO SELECTIVO. Estas circunstancias deberán consignarse en el encabezamiento del documento. A continuación:

1. IDENTIFICACIÓN: Consigne sus datos personales y el número de orden obtenido en el proceso selectivo.
2. 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.
3. DOCUMENTACIÓN ANEXADA: Consigne la documentación anexada. Los/las aspirantes que vayan a solicitar el pase a situación administrativa sin derecho a reserva de puesto de trabajo, no han de cumplimentar el Documento S.1
4. DOCUMENTO S.1: El impreso denominado DOCUMENTO S.1 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 puesto elegido, que se corresponde con la columna N° DE ORDEN de la relación de plazas ofertadas (ANEXO I), publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid (www.madrid.es). Esta segunda columna consta de una casilla para cada dígito.

Los/las aspirantes como mínimo deberán relacionar tantos puestos como lugar ocupen en el listado definitivo de aprobados del proceso selectivo.

En el Documento S.1 del Anexo II deberán cumplimentarse las casillas de D.N.I., número de orden en la oposición y firma.

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan 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". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).

INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Protección de datos de carácter personal: INFORMACIÓN ADICIONAL

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, período 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>

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan 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". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).



MADRID

ANEXO II

SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS.....
PROCESO SELECTIVO.....

Declaración de datos personales para incorporaciones al Ayuntamiento de Madrid.
Autorización expresa para el tratamiento informatizado de los datos conforme a normativa.

1. IDENTIFICACIÓN

NOMBRE	<input type="text"/>	NIF/NIE	<input type="text"/>	Nº DE ORDEN	<input type="text"/>
APELLIDO 1	<input type="text"/>	APELLIDO 2	<input type="text"/>		

2. ADAPTACIONES DEL PUESTO SOLICITADAS (en caso de discapacidad)

3. DOCUMENTACIÓN ANEXADA

- Documento S.1 cumplimentado de plazas solicitadas.
- Informe expedido por órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación del puesto solicitada.
- No adjunta Documento S.1 cumplimentado por tener previsto pasar a situación administrativa sin derecho a reserva de puesto de trabajo.

Madrid, a _____ de _____ de _____.

El/la aspirante

(Firma)

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan 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". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).



MADRID

ANEXO II

SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS

NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS.....
PROCESO SELECTIVO.....

Declaración de datos personales para incorporaciones al Ayuntamiento de Madrid.
Autorización expresa para el tratamiento informatizado de los datos conforme a normativa.

4 . D O C U M E N T O S . 1

DNI.:	Nº ORDEN EN LA OPOSICIÓN:			FIRMA:
Nº ORDEN	Nº ORDEN	Nº ORDEN	Nº ORDEN	
1º	26º	51º	76º	
2º	27º	52º	77º	
3º	28º	53º	78º	
4º	29º	54º	79º	
5º	30º	55º	80º	
6º	31º	56º	81º	
7º	32º	57º	82º	
8º	33º	58º	83º	
9º	34º	59º	84º	
10º	35º	60º	85º	
11º	36º	61º	86º	
12º	37º	62º	87º	
13º	38º	63º	88º	
14º	39º	64º	89º	
15º	40º	65º	90º	
16º	41º	66º	91º	
17º	42º	67º	92º	
18º	43º	68º	93º	
19º	44º	69º	94º	
20º	45º	70º	95º	
21º	46º	71º	96º	
22º	47º	72º	97º	
23º	48º	73º	98º	
24º	49º	74º	99º	
25º	50º	75º	100º	

LEYENDA INFORMATIVA SOBRE PUBLICACIÓN DE DATOS PERSONALES EN LOS MEDIOS ELECTRÓNICOS

Las resoluciones y actos de trámite derivados del procedimiento administrativo al que se incorporan 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". La publicación en los diferentes medios electrónicos municipales será bloqueada o cancelada cuando haya finalizado el plazo de publicidad del acto administrativo correspondiente, ajustándose para ello a la Instrucción 2/2010, de 27 de diciembre, aprobada por el Director General de Calidad y Atención al Ciudadano (BOAM de 3 de enero de 2011).