



## 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 y Programación de Recursos Humanos (Área de Gobierno de Hacienda y Personal), sito en c/ Bustamante 16, 2ª 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 y Programación 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 Nº DE ORDEN de la relación de plazas ofertadas (ANEXO I), publicadas en la Sede Electrónica del Ayuntamiento de Madrid ([www.madrid.es](http://www.madrid.es)). Esta segunda columna consta de una casilla para cada dígito.

El puesto que figura sombreado está ocupado por un funcionario que ha superado el proceso selectivo y tiene opción preferente para solicitar destino en dicho puesto. En el caso de ejercer este derecho, únicamente tendrá que transcribir en la casilla número 1 el número de puesto al que figura adscrito. De no ejercitar esta opción elegirá según el número de orden obtenido en el proceso y conforme al procedimiento establecido.

Los aspirantes como mínimo deberán relacionar tantos puestos sin sombrear como lugar ocupen en el listado definitivo de aprobados de la oposición. Si dentro de sus opciones se encontrase el puesto sombreado, deberán elegir un puesto más.

Ejemplo: Un aspirante que ocupe el número 8 en el listado definitivo de aprobados. Posibles supuestos:

- a) Que no desee solicitar el puesto que aparece sombreado. En este caso sólo tendría que relacionar 8 puestos.
- b) Que entre los puestos elegidos haya escogido el puesto sombreado. En este caso debería relacionar un total de 9 puestos (8 sin sombrear y 1 sombreado).

#### 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](http://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 y Gestión de Personal, con domicilio en C/ Bustamante 16, correo electrónico <a href="mailto:dgplanificacinterna@madrid.es">dgplanificacinterna@madrid.es</a> y teléfono 915884941
Finalidad	La finalidad declarada en el registro de actividades de tratamiento es gestionar todo el proceso de oposiciones.  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.
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 <a href="http://www.madrid.es">www.madrid.es</a> o en la intranet municipal "AYRE".
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Planificación y Gestión de Personal, 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 y Gestión de Personal, C/ Bustamante 16, correo electrónico <a href="mailto:dgplanificacinterna@madrid.es">dgplanificacinterna@madrid.es</a> y/o a través del formulario electrónico disponible en <a href="https://sede.madrid.es">https://sede.madrid.es</a> (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](http://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](http://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).



# 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															
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](http://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).