

## **ANEXO II: SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINOS**

<b>PROCESO SELECTIVO:</b>	Técnico/a Auxiliar de Transporte Sanitario del Ayuntamiento de Madrid para el Servicio de Emergencia Extrahospitalaria SAMUR-Protección Civil.
<b>NÚMERO DE PLAZAS CONVOCADAS:</b>	53

### **INSTRUCCIONES GENERALES**

Deberá rellenar los siguientes documentos por medios electrónicos (NO SE PUEDE RELLENAR A MANO), firmarlos electrónicamente, y enviarlos al siguiente correo electrónico Docuselecciondge@madrid.es, en el plazo de veinte días naturales.

- Anexo I: Autorización de consulta de datos.
- Anexo II: Solicitud de adjudicación de destinos.
- Anexo III: Formulario de Solicitud de Destino.
- Anexo IV: Deber de Confidencialidad.
- Anexo V: Relación de puestos a Ofertar.
- Anexo VI: Declaración responsable (IN2).

En el asunto del correo deberá poner, en mayúsculas: APELLIDO 1º APELLIDO 2º y NOMBRE.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, NO SE ADMITIRÁN MODIFICACIONES en la misma.

SOLO para aquellas personas que tengan previsto pasar a Situaciones Administrativas sin derecho a reserva de puesto de trabajo, deberán marcar la siguiente casilla "*Situaciones Administrativas*" y no hacer elección de puesto.

Situaciones Administrativas:

Los puestos que figuran sombreados son puestos ocupados por funcionarios que han superado el proceso selectivo y tienen opción preferente para solicitar destino en dichos puestos. Los funcionarios que ejerciten este derecho, únicamente tendrán que transcribir en la casilla número 1 el número de puesto al que figuran adscritos. De no ejercitar este opción, estos aspirantes elegirán según el número de orden obtenido en el proceso y conforme al procedimiento establecido, teniendo que relacionar TODOS LOS PUESTOS (sombreados y sin sombrear) del ANEXO V.

DNI:

Nº de Orden:

Apellido 1º:

Apellido 2º:

Nombre:

Firmado electrónicamente:

## PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

Los datos recabados serán incorporados y tratados en la actividad de tratamiento "gestión de personal de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil", responsabilidad de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, sita en la avenida Principal 2, con la finalidad de gestionar los recursos humanos de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil y ante el que las personas afectadas podrán ejercer sus derechos. El tratamiento de datos queda legitimado mediante la presentación del presente documento. Los datos no podrán ser cedidos a terceros salvo en los supuestos previstos en la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal. La información adicional se encuentra en las Instrucciones adjuntas. Delegado de Protección de Datos: [oficprotecciondatos@madrid.es](mailto:oficprotecciondatos@madrid.es).

## INFORMACIÓN ADICIONAL

Tratamiento	GESTIÓN DE PERSONAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE EMERGENCIAS Y PROTECCIÓN CIVIL
Responsable	Dirección General de Emergencias y Protección Civil, Avenida Principal 2, correo electrónico <a href="mailto:dgemergencias@madrid.es">dgemergencias@madrid.es</a>
Finalidad	Gestionar los recursos humanos de la Dirección General de Emergencias y Protección Civil.
Legitimación del tratamiento	La base legal para el tratamiento de sus datos se encuentra en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.
Derechos	<p>Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si en la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, se están tratando o no datos personales que les conciernan. 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 para los que fueron recogidos. Para ello las solicitudes pueden dirigirse a la Dirección General de Emergencias y Protección Civil, Avenida Principal 2, correo electrónico <a href="mailto:dgemergencias@madrid.es">dgemergencias@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>

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).