



## SOLICITUD DE ADJUDICACIÓN DE DESTINO (RECURSOS HUMANOS)

### 1. IDENTIFICACIÓN DEL PROCESO SELECTIVO

Nº de plazas convocadas	<b>19</b>	Proceso selectivo	<b>ADMINISTRATIVO (PI)</b>
-------------------------	-----------	-------------------	----------------------------

### 2. IDENTIFICACIÓN DEL SOLICITANTE

Primer apellido				Segundo apellido				
Nombre				DNI / NIE			Número de orden en la oposición	

### 3. ADAPTACIONES DEL PUESTO SOLICITADAS (EN CASO DE DISCAPACIDAD)

--

### 4. A1 SELECCIÓN DEL DESTINO

Nº DE ORDEN															
1º				13º				25º				37º			
2º				14º				26º				38º			
3º				15º				27º				39º			
4º				16º				28º				40º			
5º				17º				29º				41º			
6º				18º				30º				42º			
7º				19º				31º				43º			
8º				20º				32º				44º			
9º				21º				33º				45º			
10º				22º				34º				46º			
11º				23º				35º				47º			
12º				24º				36º				48º			

### 5. OPCIONES / DOCUMENTACIÓN QUE APORTA

<input type="checkbox"/> (A1) Selección de destino debidamente cumplimentada
<input type="checkbox"/> No cumplimenta la selección A1, por tener previsto pasar a situación administrativa sin derecho a reserva de puesto de trabajo.
<input type="checkbox"/> Informe expedido por órgano competente que acredite la procedencia de la adaptación del puesto solicitada.

### 6. LUGAR, FECHA Y FIRMA

En Majadahonda, a ___ de _____ de 20___	<p>De acuerdo con el Reglamento (UE) 2016/679 y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales), se le informa de modo expreso, preciso e inequívoco que los datos personales que nos facilita en la presente solicitud, serán tratados por el Ayuntamiento de Majadahonda con la finalidad expuesta en su solicitud, pudiendo ser cedidos a cualquier organismo público que lo solicite en cumplimiento de obligaciones legales, para lo cual sirva la suscripción de la presente solicitud como consentimiento expreso. La finalidad del tratamiento de los datos que nos proporciona y el tiempo durante el cual se conservarán obran en el Registro de Tratamiento de Actividades que figura en la página web del Ayuntamiento de Majadahonda, <a href="http://www.majadahonda.org">www.majadahonda.org</a>.</p> <p>Vd. podrá en cualquier momento ejercer el derecho de información, retirada de consentimiento, acceso, rectificación, cancelación/supresión, oposición, limitación o portabilidad en los términos establecidos en el Reglamento General de Protección de Datos, (1) a través de la Sede Electrónica accediendo a su perfil de usuario, (2) dirigiéndose al Ayuntamiento de Majadahonda, Pza. Mayor nº3, 28220 Majadahonda o (3) poniéndose en contacto con el Delegado de Protección de Datos por este mismo medio, o enviando un correo electrónico a <a href="mailto:dpo@majadahonda.org">dpo@majadahonda.org</a></p>
---	--

## INSTRUCCIONES GENERALES

El impreso establecido por el Ayuntamiento de Majadahonda para la solicitud de adjudicación de destinos podrá obtenerse a través de Internet consultando en <http://www.majadahonda.org>

En caso de imposibilidad de obtenerlo por este medio, podrá ser facilitado en el Departamento de Recursos Humanos, en el correo electrónico [rrhh@majadahonda.org](mailto:rrhh@majadahonda.org)

Este impreso deberá ser debidamente cumplimentado (en mayúsculas). Asegúrese de que los datos resultan claramente legibles, y evite realizar correcciones, enmiendas o tachaduras. Puede imprimir este formulario, para su presentación física en el Registro General, o guardarlo en formato .pdf en su ordenador, para su presentación telemática.

Una vez cumplimentado, deberá presentarse, dentro del plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio:

- A través de la [Sede Electrónica del Ayuntamiento de Majadahonda](#) o del [Registro Electrónico General de la AGE](#), firmando la solicitud con certificado digital o DNI electrónico
- Presencialmente, en el Registro General del Ayuntamiento, previa solicitud de cita.
- Presencialmente, en el Registro de cualquier administración pública que tenga convenio de Ventanilla Única, o en las oficinas de correos, mediante ORVE al código digital de destino Lo1280800
- En cualquiera de los registros referidos en el Art. 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre.

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

1. **Identificación del proceso selectivo:** Deberá indicar el **número de plazas** convocadas, así como el **proceso selectivo**.
2. **Identificación del solicitante:** Consigne sus datos personales. La casilla "número de orden en la oposición" deberá rellenarse únicamente en aquellos casos en los que en la relación de aspirantes aprobados se muestre un número de orden.
3. **Adaptaciones del puesto solicitadas:** 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. **A1 Selección del destino:** Orden de preferencia 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, publicadas en <https://majadahonda.org>. Esta segunda columna consta de una casilla para cada dígito.