



Nº de plazas convocadas	3	Proceso selectivo	TÉCNICO DE GESTIÓN (PI)
-------------------------	---	-------------------	-------------------------

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

	Nº DE ORDEN					Nº DE ORDEN					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			

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

En Majadahonda, a ____ de _____ de 20__	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, www.majadahonda.org. 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 dpo@majadahonda.org
--	---

(EN CASO DE PRESENTAR LA SOLICITUD A TRAVÉS DE LA SEDE ELECTRÓNICA NO ES NECESARIO RUBRICAR ESTE DOCUMENTO, LA FIRMA ELECTRÓNICA SE REALIZARÁ DE FORMA AUTOMÁTICA EN LA MISMA SEDE)

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

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 L01280800
- 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.