



Datos Registro

**EXPTE.**

Mod. RRHH-001

## SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Concejalía de RRHH

### 1. Datos de la convocatoria:

#### Denominación de la plaza convocada:

Forma de acceso:

- Libre:  Discapacidad:  
 Promoción interna  Bolsa de empleo temporal

### 2. Datos de la persona solicitante

Tipo de documento:		Número de documento:			
Nombre y apellidos:					
Fecha de nacimiento:			Sexo: <input type="checkbox"/> V <input type="checkbox"/> M		
Domicilio:		Nº:	Portal:	Piso:	Puerta:
Población:		Provincia:			C. Postal:
E-mail:		Tfno. móvil:		Tfno. fijo:	
¿Posee la titulación exigida en la convocatoria?: <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO					
Los datos de contacto que nos ha facilitado, serán utilizados con el objeto de enviarle comunicaciones derivadas de su solicitud de admisión a las pruebas selectivas y de la tramitación del proceso. Elija, por favor, el medio preferente para recibir comunicaciones electrónicas: <input type="checkbox"/> SMS <input type="checkbox"/> E-mail					

### 3. Otros datos

Personas con grado de discapacidad de al menos 33%. Grado de discapacidad (%):
Adaptación que solicita (personas con grado de discapacidad reconocido de al menos 33%)

### 4. Exención/bonificación derechos de examen

- Exención por discapacidad igual o superior al 33 %.  
 Exención por demanda de empleo de larga duración.  
 Reducción del 50% en procesos de promoción interna.

### 5. Documentación a aportar obligatoriamente en todas las convocatorias

- Fotocopia del D.N.I. o pasaporte en vigor o documento equivalente para los aspirantes no nacionales.  
 Fotocopia de la titulación exigida o justificante de haberla solicitado.  
 Documento original de autoliquidación de la tasa de los derechos de examen.  
 Certificado médico justificativo de la adaptación solicitada (solamente en caso de haberla solicitado)  
 Exención de la tasa por ser demandante de empleo de larga duración (solamente en caso de haberla solicitado): Certificado de desempleo, emitido por el Instituto Nacional de Empleo o, en su caso, el Servicio Regional de Empleo que corresponda, que acredite haber permanecido inscrito ininterrumpidamente como demandante de empleo durante 12 o más meses.  
 Exención de la tasa por situación de discapacidad igual o superior al 33 por ciento (solamente en caso de haberla solicitado): Tarjeta acreditativa del grado de discapacidad expedida por la correspondiente Comunidad Autónoma.

### 6. Declaración Jurada

El firmante declara que son ciertos los datos consignados en esta solicitud y que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria comprometiéndose a aportar, en su caso, y cuando proceda, los documentos acreditativos.

## 7. Otros requisitos de la convocatoria

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma:

### Forma de presentación

- \* Presencial: Registro General del Ayto. de Pinto, Plaza de la Constitución, 1, de lunes a viernes, de 9.00 h a 14.00 h. y martes y jueves de 16.00 h. a 18.45 h. previa solicitud de cita previa en la Web Municipal.
- \* Por correo administrativo, mediante carta certificada dirigida al Ayuntamiento.
- \* De forma telemática, en la sede electrónica: <https://sedeelectronica.ayto-pinto.es>
- \* En los registros de cualquier órgano administrativo que pertenezca a la AGE o C.A. de Madrid.

**E-mail:** [pinto@ayto-pinto.es](mailto:pinto@ayto-pinto.es)

### PROTECCIÓN DE DATOS

**Responsable del tratamiento:** Ayuntamiento de Pinto. | **Finalidad:** Tramitar y gestionar la solicitud de admisión en pruebas selectivas. | **Legitimación:** La licitud del tratamiento se basa en el artículo 6.1.c) del RGPD: obligación legal. | **Destinatarios:** Están previstas las comunicaciones de datos, que fueren necesarias para la correcta gestión de la solicitud y por obligación legal. | **Derechos:** Acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos contemplados en la vigente normativa de protección de datos, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 – PINTO (Madrid), indicando en el asunto Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica del Ayuntamiento: [sedeelectronica.ayto-pinto.es](https://sedeelectronica.ayto-pinto.es). | **Información adicional:** Consultar el Anexo I – Información adicional de protección de datos.

# ANEXO A LA SOLICITUD DE LOS MODELOS: RRHH-001Y RRHH-002

## PROTECCIÓN DE DATOS - INFORMACIÓN ADICIONAL

### Responsable del tratamiento

**Identidad:** Ayuntamiento de Pinto

**Dirección postal:** Plaza de la Constitución, 2. 28320 - Pinto (Madrid)

**Teléfono:** 91 248 37 00

**Delegado de protección de datos (DPD):** delegadodp@ayto-pinto.es

### Finalidad del tratamiento

**Finalidad:** Los datos de carácter personal facilitados a través del presente formulario, serán tratados con la finalidad de gestionar su solicitud de admisión a las pruebas selectivas o a las bolsas de empleo convocadas, así como para enviarle comunicaciones electrónicas vía email o sms.

**Plazos de conservación:** los datos de carácter personal facilitados serán conservados y utilizados durante el periodo necesario para tramitar su solicitud y durante los procesos selectivos derivados del mismo.

Una vez finalizada la finalidad para la cual se han recabado, se mantendrán durante los plazos previstos por la legislación aplicable respecto a los criterios de archivo, de acuerdo con lo establecido en la Ley 4/1993, de 21 de abril, de Archivos y Patrimonio Documental de la Comunidad de Madrid, en el Reglamento del archivo municipal de Pinto (BOCM de 5 de diciembre de 2001), y la presentación de recursos de acuerdo con la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común y otra normativa que sea de aplicación.

### Legitimación

La legitimación para el tratamiento de los datos personales facilitados, se basa en función de las diferentes formas de provisión o del tipo de relación de empleado público (laboral, interno, funcionario) en:

Artículo 6.1 b) del RGPD Tratamiento de datos necesarios para la relación precontractual entre las partes en un proceso selectivo y posterior ejecución del contrato en su caso.

Artículo 6.1 c) del RGPD el cumplimiento de una obligación legal, derivada de la relación con los empleados públicos, de acuerdo con el artículo 91 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en relación con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público y demás normativa relacionada con la provisión del empleo en el ámbito local.

Artículo 6.1 a) del RGPD con el consentimiento de los interesados para participar en las bolsas de empleo.

### Categorías de los datos tratados

Los datos que estamos tratando son los siguientes:

Datos de contacto	Correo electrónico, número de teléfono fijo, número de teléfono móvil, dirección
Datos de identificación	Nombre, apellidos, D.N.I./N.I.F.
Datos currículum	Titulación, forma de acceso
Categorías especiales de datos	Grado de discapacidad, certificado médico justificativo de la adaptación solicitada
Otros	Sexo, fecha de nacimiento

### Destinatarios

Los datos serán cedidos, en su caso para la correcta coordinación y desarrollo de su solicitud, siempre y cuando se cumplan las exigencias establecidas en la legislación vigente de Protección de Datos y por obligación legal. No están previstas transferencias a terceros países u organizaciones internacionales, salvo obligación legal.

### Consentimiento

Puede retirar el consentimiento que haya otorgado para el tratamiento de sus datos en cualquier momento, mediante una notificación adecuada al Ayuntamiento de Pinto, en los medios puestos a su disposición en el presente documento.

El tratamiento de sus datos llevado a cabo hasta la recepción de la solicitud de retirada del consentimiento sigue siendo lícito.

### Derechos

Las personas afectadas tienen derecho a:

- Obtener confirmación sobre si el Ayuntamiento está tratando sus datos personales.
- Acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso solicitar la supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que fueron recabados.

## **Derechos** (continuación)

- Solicitar en determinadas circunstancias:

- \*La limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso sólo serán conservados por el Ayuntamiento para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

- \*La oposición al tratamiento de sus datos, en cuyo caso, el Ayuntamiento dejará de tratarlos, salvo por motivos legítimos imperiosos, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones, incluyéndose, también, el tratamiento de sus decisiones individuales automatizadas.

- \*La portabilidad de los datos para que sean facilitados a la persona afectada o transmitidos a otro responsable, en un formato estructurado, de uso común y lectura mecánica.

Los derechos podrán ejercitarse, cuando procedan, ante el Ayuntamiento de Pinto - Plaza de la Constitución, 1 - 28320 Pinto (Madrid) indicando en el asunto: Ref. Protección de Datos o a través de la Sede Electrónica: [sedeelectronica@ayto-pinto.es](mailto:sedeelectronica@ayto-pinto.es).

Si en el ejercicio de sus derechos no ha sido debidamente atendido podrá presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos – Dirección: C/Jorge Juan, 6 - 28001 MADRID (Madrid) – Sede electrónica: [sedeagpd.gob.es](mailto:sedeagpd.gob.es), con carácter previo a la presentación de una reclamación, ante la Agencia Española de Protección de Datos, podrá dirigirse al Delegado de Protección de Datos, a través de la dirección de correo electrónico: [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es).