Comunidad de Madrid

Dirección General de Recursos Humanos

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA Y UNIVERSIDADES

Etiqueta del Registro

LICENCIA PARA ASISTIR A ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

- SOLICITUD DEL PERMISO -

Datos del interesado

Apellido 1º						Apellido 2º					
Nombre								NIF			
Dirección	Tipo vía			Nombre vía						Nº	
Esc.*		Piso*		Puerta*		CP*		Provincia*			
Localidad*						Teléf. fijo*		Teléf. móvil*			
Correo electrónico*											

Los datos señalados con asterisco son de cumplimentación voluntaria. Si estos no se rellenan, la tramitación de esta solicitud no resultará afectada por este motivo.

Datos profesionales

Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera ☐ Funcionario en Prácticas ☐ Funcionario Interino ☐ Otros ☐		
Cuerpo/Categoría			
Especialidad			
Centro en que presta servicio	ESCUELA SUPERIOR DE CANTO	DAT	CAPITAL

Datos del permiso o licencia

Fecha de inicio:		Fecha de reincorporación:	
Denominación de la actividad:			
Entidad organizadora:			
Lugar de la actividad de formación:			
Provincia donde se celebra la actividad:			
Asistencia a la actividad en calidad de:	☐ Asistente ☐ Director ☐ Ponente ☐ Otro:		
Dentro del horario laboral: ☒ Sí ☐ No		Iniciativa de la asistencia: ☐ Propia ☐ Por invitación	

Documentación justificativa a aportar según proceda

☐	Documento acreditativo de estar seleccionado, invitado o inscrito para realizar la actividad formativa
☒	Propuesta de recuperación de clases y resto de actividades

Observaciones

El abajo firmante declara que son ciertos los datos consignados en la solicitud y que reúne los requisitos establecidos en el procedimiento correspondiente.

En ..... , a ..... de ..... de .....

FIRMA DEL INTERESADO

Puede consultar la información referida al deber de información de protección de datos personales en las páginas siguientes.

DESTINATARIO	DIRECCIÓN DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID - MADRID CAPITAL

Datos del interesado

Apellido 1º		Apellido 2º	
Nombre		NIF	

Informe de la Dirección del Centro respecto de la cobertura del servicio

El Director del Centro considera que:

1. La asistencia a la actividad de formación objeto del permiso solicitado requiere su sustitución en las tareas lectivas — **Sí** [X] **No** [ ]
2. La sustitución será asumida por el profesorado del Centro — **Sí** [X] **No** [ ]
3. La asistencia a la actividad de formación requiere el nombramiento de un profesor sustituto — **Sí** [ ] **No** [X]

En ..... , a ..... de ..... de .....

EL DIRECTOR/A DEL CENTRO,

Fdo.: .....
(nombre y apellidos de quien firma)

Resolución de la Dirección del Área Territorial

El/la Directora/a del Área Territorial de MADRID-..... teniendo en consideración los datos aportados por el solicitante, y el informe de fecha: .../ ...../ .... emitido por el/la Directora/a del Centro, autoriza su desplazamiento para asistir a la actividad mencionada en este impreso de solicitud:

En ..... , a ..... de ..... de .....

Fdo.: .....
(nombre y apellidos de quien firma)

ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Resolución de la Dirección General de Recursos Humanos

EL Director General de Recursos Humanos, vista la propuesta de fecha: .../ ...../ .... de la DAT de MADRID-..... autoriza al funcionario propuesto para su asistencia a la actividad

En Madrid, a ..... de ..... de .....

Fdo.: Miguel José Zurita Becerril

SÓLO PARA ACTIVIDADES DE FORMACIÓN FUERA DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Limpiar campos | Imprimir | Guardar

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

- Responsable: Consejería de Educación, Ciencia y Universidades
- Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/servicios/educacion/informacion-util-dg-recursos-humanos
- Contacto Delegado de Protección de Datos: protecciondatos.educacion@madrid.org

2. ¿En qué actividad de tratamiento están incluidos mis datos personales y con qué fines se tratarán?

Gestión ordinaria del personal docente.
En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales (RGPD), sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:
Llevar a cabo la gestión del personal docente: Concesión de permisos y licencias.

3. ¿Cuál es la legitimación en la cual se basa la licitud del tratamiento?

RGPD 6.1 c) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre (EBEP). Ley 1/1983, de 10 de abril, de la Función Pública de la Comunidad de Madrid. Acuerdo del Consejo de Gobierno de 26 de octubre de 2006, Acuerdo de 16 de diciembre de 2008 sobre licencias y permisos para el personal funcionario docente y Acuerdo del Consejo de Gobierno de 9 de enero de 2018. Acuerdo profesorado de religión y otro personal docente.27/07/2004. Orden 21 de enero 2010. Consejería de Hacienda (Prolongación servicio activo). Resolución 14 de junio de 2010 y Resolución de 9 de enero de 2018 (delegación competencias DAT).

4. ¿Cómo ejercer sus derechos? ¿Cuáles son sus derechos cuando nos facilita sus datos?

Puede ejercer, si lo desea, los derechos de acceso, rectificación y supresión de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales, oponerse al mismo, solicitar en su caso la portabilidad de sus datos, así como a no ser objeto de una decisión individual basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles.
Según la Ley 39/2015, el RGPD y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercer sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial o en los lugares y formas previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, preferentemente mediante el formulario de solicitud "Ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales".

5. Tratamientos que incluyen decisiones automatizadas, incluida la elaboración de perfiles, con efectos jurídicos o relevantes.

No se realizan.
Tiene derecho a no ser objeto de una decisión basada únicamente en el tratamiento automatizado, incluida la elaboración de perfiles, que produzca efectos jurídicos sobre usted o le afecte significativamente de modo similar.

6. ¿Por cuánto tiempo conservaremos sus datos personales?

Los datos personales proporcionados se conservarán por el siguiente periodo:
Periodo indeterminado.
Los datos se mantendrán durante el tiempo que sea necesario para cumplir con la finalidad para la que se recabaron y para determinar las posibles responsabilidades que se pudieran derivar de dicha finalidad y del tratamiento de los datos.

7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Consejería de Economía, Hacienda y Empleo. Consejería de Presidencia, Justicia e Interior. Dirección General de Función Pública. Consejería de Transportes e Infraestructuras. Ministerio de Educación y Formación Profesional. Ministerio de Hacienda. INSS y MUFACE.

8. Derecho a retirar el consentimiento prestado para el tratamiento en cualquier momento.

Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento explícito, tiene derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento, sin que ello afecte a la licitud del tratamiento basado en el consentimiento previo a su retirada.

9. Derecho a presentar una reclamación ante la Autoridad de Control.

Tiene derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es si no está conforme con el tratamiento que se hace de sus datos personales.

10. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguro, Datos especialmente protegidos

11. Fuente de la que procedan los datos.

Interesado

12. Información adicional.

Pueden consultar la información adicional y detallada de la información y de la normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.