D.G. de Recursos Humanos (E.H.y E.)

CONSEJERÍA DE ECONOMÍA, HACIENDA Y EMPLEO

Comunidad de Madrid

Etiqueta del Registro

Solicitud para cambio de situación administrativa para personal no docente

1.- Datos del funcionario/a:

NIF		Apellido 1		Apellido 2					
Nombre									
Correo electrónico						Teléfono			
Dirección	Tipo vía		Nombre vía				Nº		
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	Madrid
Cuerpo o Escala						Grado			
Situación administrativa									

2.- Datos de el/la representante:

NIF		Nombre	
Apellido 1		Apellido 2	
Correo electrónico		Teléfono	

3.- Datos del Puesto de Trabajo:

Número		Denominación		NCD	
Centro Directivo/ Organismo					
Consejería			Teléfono		

4.- Datos de la Solicitud

Fecha, desde:	

○	1.- Servicio Activo								
○	2.- Excedencia Voluntaria por incompatibilidad								
○	3.- Excedencia Voluntaria por interés particular								
○	4.- Excedencia Voluntaria por agrupación familiar								
○	5.- Excedencia por cuidado de hijos*								
NIF		Nombre		Apellidos					
Fecha de nacimiento		Lugar de nacimiento		Pais					
○	6.- Excedencia por cuidado de familiares								
○	7.- Excedencia por violencia de género								
○	8.- Servicios Especiales								
○	9.- Servicios en otras Administraciones Públicas								

*En este supuesto, deberá cumplimentar los datos del hijo por el que se solicita la excedencia.

5.- Medio de notificación

○	Deseo ser notificado/a de forma telemática (sólo para usuarios dados de alta en el Sistema de Notificaciones Telemáticas de la Comunidad de Madrid)								
○	Deseo ser notificado/a por correo certificado								
	Tipo de vía		Nombre vía				Nº		
	Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	Madrid

6.- Documentación requerida:

Documentos que se acompañan a la solicitud	
1.- Servicio Activo	
Documentación acreditativa de la causa que motiva el cambio de situación administrativa (toma de posesión o nombramiento)	☐
2.- Excedencia Voluntaria por incompatibilidad	
Toma de posesión como funcionario	☐
Contrato de trabajo suscrito en el Sector Público	☐

6.- Documentación requerida (continuación):

Documentos que se acompañan a la solicitud	
3.- Excedencia Voluntaria por interés particular	
No se requiere documentación adicional	
4.- Excedencia Voluntaria por agrupación familiar	
Copia del libro de familia	☐
Documentación acreditativa de la causa que motiva el cambio de situación administrativa (toma de posesión del cónyuge, nombramiento,…)	☐
5.- Excedencia por cuidado de hijos	
Copia completa del libro de familia	☐
Declaración responsable según modelo 1878FO1	☐
6.- Excedencia por cuidado de familiares	
Copia completa del libro de familia correspondiente según grado de parentesco	☐
Copia del DNI del familiar	☐
Informe médico, en su caso	☐
Certificado acreditativo de la discapacidad, en su caso	☐
Declaración responsable según modelo 1878FO1	☐
7.- Excedencia por violencia de género	
Documentación acreditativa de la causa que motiva la solicitud	☐
8.- Servicios Especiales	
Documentación acreditativa de la causa que motiva el cambio de situación administrativa (toma de posesión, nombramiento, contrato,…)	☐
9.- Servicios en otras Administraciones Públicas	
Documentación que acredite la adjudicación de un puesto por concurso de méritos o por libre designación en otra Administración Pública	☐
Documentación de Toma de posesión en el puesto	☐
La Comunidad de Madrid consultará, por medios electrónicos, los datos de los siguientes documentos, excepto que expresamente desautorice la consulta (*)	No autorizo la consulta y aporto documento
5.- Excedencia por cuidado de hijos	
Certificado de nacimiento	☐

(*) En aplicación del artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En……..……..., a. 26 ..... de. abril ……..… de. 2024….

FIRMA

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

DESTINATARIO	Consejería de Economía, Hacienda y Empleo D.G. de Recursos Humanos (E.H.y E.)

Limpiar campos | Imprimir | Guardar

Información sobre Protección de Datos

1. Responsable del tratamiento de sus datos

Responsable: Consejería de Economía, Hacienda y Empleo,D.G. de Recursos Humanos (E.H.y E.).

Domicilio social: Consultar www.comunidad.madrid/centros

Contacto con el Delegado de Protección de Datos: protecciondedatos.ehe@madrid.org.

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

GESTIÓN DE RECURSOS HUMANOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID.

En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, sus datos serán tratados para las siguientes finalidades:

GESTIÓN INTEGRADA Y DEL RÉGIMEN JURÍDICO DEL PERSONAL DE LA COMUNIDAD DE MADRID Y DE SUS ORGANISMOS (Inscripción de los datos personales, contractuales, profesionales; gestión de listas de espera de funcionarios interinos; situaciones administrativas; cálculo de la nómina; gestión de la cotización a la Seguridad Social; comunicación a los empleados; certificación y explotación de datos; seguimiento y ejecución de sentencias).

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

RGPD 6.1 b) el tratamiento es necesario para la ejecución de un contrato en el que el interesado es parte o para la aplicación a petición de este de medidas precontractuales.

RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento.

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; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; Ley 1/986, de 10 de abril, de la Función Pública de la CM; Ley 9/1990, de 8 de noviembre, reguladora de la Hacienda de la Comunidad de Madrid.

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

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 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?

Ministerio de Hacienda y Función Pública: Dirección General de Costes y Pensiones Públicas. Agencia Tributaria. Ministerio de Trabajo, Migraciones y Seguridad Social: Instituto Nacional de la Seguridad Social, Tesorería General de la Seguridad Social, Servicio Público de Empleo Estatal. Órganos Judiciales. BODM. Intervención de la CM. Asesoría Jurídica de la CM. Mutualidad General de Funcionarios del Estado. Mutualidad General de Justicia. Sindicatos. Otras Unidades Administrativas de la Comunidad, según el ámbito de sus competencias.

8. Transferencias Internacionales.

No.

9. 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.

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

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

11. Categoría de datos objeto de tratamiento.

Datos especialmente protegidos, Datos de carácter identificativo, Características personales, Circunstancias sociales, Datos académicos y profesionales, Detalles del empleo, Datos económicos, financieros y de seguros, Transacciones de bienes y servicios.

12. Fuente de la que proceden los datos

Interesado y Terceros.

Más información.

Puede consultar más información y 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 en el siguiente enlace: www.comunidad.madrid/protecciondedatos.