



**Solicitud de Procedimiento de expediente de revocación de nombramientos provisionales; de concesión de comisión de servicios; de autorización de acumulaciones; de nombramientos Accidentales; y de nombramientos interinos en puestos reservados a funcionarios de Administración local con habilitación de carácter nacional.**

**1.- Solicitante:**

<input type="radio"/> Ayuntamientos	<input type="radio"/> Mancomunidades.	<input type="radio"/> Entidades Locales Menores.	<input type="radio"/> Agrupaciones Municipios	<input type="radio"/> Funcionarios de Administración Local con Habilitación nacional.
-------------------------------------	---------------------------------------	--	---	---

**2.- Datos del solicitante:**

NIF/NIE			Apellido 1			Apellido 2			
Nombre				Razón Social					
Correo electrónico					País				
Dirección	Tipo vía			Nombre vía				Nº	
Piso		Puerta		CP		Localidad		Provincia	
Fax				Teléfono Fijo			Teléfono Móvil		

**3.- Datos del representante autorizado (\*):**

NIF/ NIE			Apellido 1			Apellido 2			
Nombre				Razón Social					
Fax			Teléfono Fijo			Teléfono Móvil			
Correo electrónico									

(\*) Deberá ser: Alcalde/sa del Ayuntamiento y de la Entidad Local Menor, el/la Presidente de la Mancomunidad de municipios o de la Agrupación de Municipios

**4.- Medio de notificación:**

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



# Comunidad de Madrid

## 5.- Documentación requerida:

TIPO DE DOCUMENTO	Se aporta en la solicitud
A petición de la Corporación Local: Acuerdo del órgano competente de la Corporación Local correspondiente; Informe favorable de la Entidad Local de destino del funcionario; Conformidad del funcionario.	<input type="checkbox"/>
A petición del funcionario: Escrito funcionario de solicitud de revocación; Informe favorable de la Entidad Local de destino del funcionario; Informe favorable de la entidad local en la que se halle desempeñando las funciones reservadas.	<input type="checkbox"/>

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

<b>FIRMA</b>

<b>DESTINATARIO</b>	          
---------------------	--

# Información sobre Protección de Datos

## 1. Responsable del tratamiento de sus datos

**Responsable:** Consejería de Presidencia, Justicia y Administración Local, D.G. de Reequilibrio Territorial (AL).

**Domicilio social:** Consultar [www.comunidad.madrid/centros](http://www.comunidad.madrid/centros)

**Contacto con el Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatospresidencia@madrid.org](mailto:protecciondatospresidencia@madrid.org).

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

FUNCIONARIOS DE ADMINISTRACIÓN LOCAL CON HABILITACIÓN NACIONAL.PROVISIÓN.

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

Relación de puestos reservados y titulares. Solicitudes provisión temporal puestos FHN. Autorización de acumulación de funciones puestos reservados FHN. Expedientes de nombramiento accidental puestos reservados FHN. Concesión de comisión circunstancial en puestos reservados FHN. Nombramiento de funcionario interino en puestos reservados FHN. Expedientes de revocación de nombramientos provisionales, de concesión de comisión de servicios, de nombramientos accidentales e interinos en puestos reservados FHN. Expedientes pa autorización de permutas entre titulares de puestos reservados fhn. Expedientes de concesión de comisión de servicios en puestos reservados fhn. Emisión de informes a efectos de la tramitación de nombramientos temporales en puestos reservados fhn cuya competencia corresponde a la AGE.

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

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.

LRBRL 7/1985, 2 de abril; Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, por el que se regula el régimen jurídico de los funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional.

## 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, siendo de aplicación la normativa de archivos y documentos de la Comunidad de Madrid.

## 7. ¿A qué destinatarios se comunicarán sus datos?

Gestión propia Centro Directivo. Administración General del Estado; Administraciones Locales afectadas por la Resolución de provisión temporal. Autoridades y órganos jurisdiccionales en cumplimiento de deberes de información/colaboración. COSITAL (Colegio de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local).

## 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](http://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 de carácter identificativo, Datos académicos y profesionales.

**12. Fuente de la que proceden los datos**

Interesado.

**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](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos).