

## 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 <input type="checkbox"/>	Funcionario en Prácticas <input type="checkbox"/>	Funcionario Interino <input type="checkbox"/>
Cuerpo			
Especialidad			
Centro en que presta servicio			DAT <input type="checkbox"/>

### 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:	<input type="checkbox"/> Asistente <input type="checkbox"/> Director <input type="checkbox"/> Ponente <input type="checkbox"/> Otro:		
Dentro del horario laboral:	<input type="checkbox"/> Sí <input type="checkbox"/> No	Iniciativa de la asistencia:	<input type="checkbox"/> Propia <input type="checkbox"/> Por invitación

### Documentación justificativa a aportar según proceda

<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo de estar seleccionado, invitado o inscrito para realizar la actividad formativa
<input type="checkbox"/>	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 -
--------------	--

**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  No

2. La sustitución será asumida por el profesorado del Centro  Sí  No

3. La asistencia a la actividad de formación requiere el nombramiento de un profesor sustituto  Sí  No

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)

**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**

**ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DENTRO DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

# Información sobre Protección de Datos

## 1. Responsable del tratamiento de sus datos

- **Responsable:** CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y JUVENTUD, D. G. DE RECURSOS HUMANOS, S.G.T Y DIRECCIONES DE ÁREA TERRITORIALES

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

- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto:protecciondatos.educacion@madrid.org)

**2. ¿Con qué fines se tratarán mis datos personales?** En cumplimiento de lo establecido por el Reglamento (UE) 2016/679, de Protección de Datos Personales, 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 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 ejercitar, 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 (UE) y la Ley Orgánica 3/2018, puede ejercitar sus derechos por Registro Electrónico o Registro Presencial, en ambos casos haciendo constar la referencia 'Ejercicio de derechos de protección de datos'.

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

No se realiza.

## 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 es 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 Hacienda- Consejería de Presidencia, Justicia y Portavocía del Gobierno. Dirección General de Función Pública. Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Ministerio de Hacienda. INSS y MUFACE.

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

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, cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento o consentimiento explícito para datos especiales.

## 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 <http://www.agpd.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 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 <http://www.agpd.es>, así como la información sobre el Registro de Actividades de Tratamiento del Responsable antes señalado en el siguiente enlace: [www.comunidad.madrid/protecciondedatos](http://www.comunidad.madrid/protecciondedatos)