

**PERMISO POR FALLECIMIENTO DE FAMILIAR**  
 - SOLICITUD DE JUSTIFICACIÓN - (PARA DIRECTORES Y AUSENCIAS DE MÁS DE TRES DÍAS)

**Datos del interesado**

Apellido 1º						Apellido 2º					
Nombre						DNI				Sexo	H M
Dirección	Tipo vía	Calle	Nombre vía						Nº		
Esc.		Piso	Puerta	CP	Provincia						
Localidad						Teléfono fijo*				Teléfono 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.

**Norma en la que se basa la solicitud**

<input type="checkbox"/> Acuerdo	<input type="checkbox"/> EBEP
----------------------------------	-------------------------------

**Datos profesionales**

Tipo de vinculación	Funcionario de Carrera	Funcionario en Prácticas	Funcionario Interino	Otros
Cuerpo/Categoría				
Especialidad				
Centro en que presta servicio			DAT	

**Datos de la ausencia**

Fecha de inicio:		Hora de inicio: (cuando sea distinta de su hora de salida)	
Fecha de reincorporación:		Hora de reincorporación: (cuando sea distinta de su hora de entrada)	
Horas lectivas: (sólo para personal docente)		Horas complementarias: (sólo para personal docente)	
Lugar del fallecimiento:			

**Documentación justificativa a aportar según proceda**

<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo del fallecimiento
<input type="checkbox"/>	Documento acreditativo del grado de parentesco con el funcionario

**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
--------------	--

## Resolución de la Dirección del Área Territorial

El Director/a del Área Territorial considera que

**Si**  **No** Procede reconocer como justificada esta ausencia o retraso conforme con la normativa vigente En caso de resolución de denegación:

- **MOTIVACIÓN** (PRECEPTIVA):

No se ha aportado documentación justificativa

La documentación aportada no es adecuada o suficiente

- **ACCIONES EFECTUADAS** (PRECEPTIVAS):

Notificación al interesado (con indicación de apertura de procedimiento de deducción de haberes y del plazo de alegaciones correspondiente)

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

EL DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS HUMANOS,

P.D. (Resolución de 27/11/2023):

EL DIRECTOR/A DEL ÁREA TERRITORIAL,

Fdo:

(nombre y apellidos de quien firma)



## 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](http://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/informacion-util-dg-recursos-humanos)
- **Contacto Delegado de Protección de Datos:** [protecciondatos.educacion@madrid.org](mailto: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 de 2010. Consejería de Hacienda (Prolongación servicio activo). Resolución 27 de noviembre de 2023 (delegación competencias).

### **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 período:

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