**SOLICITUD DE PERMISO POR NACIMIENTO PARA LA MADRE BIOLÓGICA, ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O DE PROGENITOR DIFERENTE DE LA MADRE BIOLÓGICA, DE PERSONAL DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE LA REGIÓN DE MURCIA (excepto personal docente o estatutario)**

|  |  |
| --- | --- |
| 1.- Datos del empleado o empleada |  |
| Nombre y apellidos:  | N.R.P. |
| **N.I.F.:** | **Correo electrónico:** | **Teléfono:**  |
| **Consejería/Organismo:** | **Centro de destino:** |

|  |
| --- |
| **2.- Solicita permiso:** |
| [ ]  Por nacimiento para la madre biológica.[ ]  Por adopción.[ ]  Por guarda con fines de adopción.[ ]  Acogimiento.[ ]  Progenitor diferente de la madre biológica por nacimiento, guarda con fines de adopción, acogimiento o adopciónde un hijo o hija. Observaciones: |

**3.- Períodos de tiempo por el que se solicita el permiso:**

####  Día Mes Año Día Mes Año

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **De** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **A** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

 **Día Mes Año Día Mes Año**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **De** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **A** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |
| --- |
| **4.- Jornada:** |
| **□ Completa****□ Tiempo parcial** **Horario:****Observaciones:** |

|  |
| --- |
| 5.- **Documentación que se aporta**: |

Según el artículo 28 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, se entiende otorgado el consentimiento para que el órgano administrativo competente consulte de forma electrónica o por otros medios, a esta Administración Pública, otras Administraciones o Entes, los datos personales relacionados a continuación, necesarios para la resolución de este procedimiento:

⁭ Datos de discapacidad hijo o hija.

En caso contrario, en el que **NO** otorgue el consentimiento para la consulta, marque el certificado:

⁭ No Autorizo al órgano administrativo para que se consulte datos de discapacidad.

En el caso **de OPOSICIÓN** a que el órgano administrativo competente consulte u obtenga los mencionados datos y documentos, **QUEDO OBLIGADO A APORTARLOS** al procedimiento junto a esta solicitud o cuando me sean requeridos.

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable del tratamiento | Titular de la Dirección General de Función Pública. |
| Finalidad del tratamiento | Gestión de los procedimientos de concesión de permisos por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento y de progenitor diferente de la madre biológica del personal de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, por las unidades de personal de las Consejerías u organismos de la Administración (excepto personal docente o estatutario)  |
| Derechos de las personas interesadas | Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación, portabilidad en relación con sus datos personales dirigiéndose al responsable del procedimiento. |
| Procedencia de los datos | Además de los datos aportados por la persona interesada, también se obtienen, en algunos casos, datos procedentes de la Plataforma de Interoperabilidad de la CARM y de la base de datos del Registro General de Personal de la CARM (FIGESPER). |
| Información adicional | Puede consultar la información adicional y detallada sobre Protección de Datos a continuación. |

**INFORMACIÓN ADICIONAL SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| **Responsable del tratamiento**  | Dirección General de Función Pública.Dirección postal: Avenida Infante Juan Manuel, 14, 30011 MurciaTeléfono: 968 366051También puede dirigirse al Delegado de Protección de Datos:Inspección General de Servicios de la Comunidad Autónoma de la Región de MurciaContacto: DPDIGS@listas.carm.es |
| **Finalidad del tratamiento** | Las personas titulares de las Secretarías Generales u órganos directivos de los organismos públicos competentes para la concesión del permiso, tratarán la información facilitada con el fin de gestionar el procedimiento para conceder permisos por nacimiento para la madre biológica, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento y para progenitor distinto de la madre biológica del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (excepto personal estatutario y docente). Los datos personales se conservarán hasta su cancelación por la persona interesada. |
| **Legitimación del tratamiento** | La base legal es el tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de potestades públicas, atribuidas por el artículo 12 del texto refundido de la Ley de la Función Pública de la Región de Murcia, aprobado por Decreto Legislativo 1/2001, de 26 de enero. |
| **Destinatarios** | Se realizarán cesiones a los órganos o unidades de la CARM competentes para la tramitación de la solicitud. No se cederán datos a terceros distintos de la Administración de la CARM. |
| **Procedencia de los datos** | Además de los datos aportados por la persona interesada, también se obtienen, en algunos casos, datos procedentes de la Plataforma de Interoperabilidad de la CARM y de la base de datos del Registro General de Personal de la CARM (FIGESPER) |
| **Derechos de las personas interesadas** | Puede ejercitar sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación y portabilidad en relación con sus datos personales, dirigiéndose al responsable del procedimiento.Puede consultar la información y requisitos del procedimiento de ejercicio de derechos (2736) en el apartado de PROTECCIÓN DE DATOS de la web [www.carm.es](http://www.carm.es). Asimismo, las personas interesadas tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. |

 **En , de 20**

**Fdo.:**

**SECRETARÍA GENERAL/DIRECCIÓN DE \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**