**SOLICITUD DE PERMISO POR PARTO, ADOPCIÓN, GUARDA CON FINES DE ADOPCIÓN, ACOGIMIENTO O PATERNIDAD**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombre y apellidos:  | N.R.P. |
| **N.I.F.:** | **Correo electrónico:** | **Teléfono:**  |
| **Consejería/Organismo:** | **Puesto de Trabajo:** |
| **Dirección General:** |

|  |
| --- |
| **2.- Solicita permiso:** |
| [ ]  Por parto.(1)[ ]  Por adopción (1)[ ]  Por guarda con fines de adopción.(1)[ ]  Acogimiento.(1)[ ]  Paternidad. (2)Observaciones: |

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

####  Día Mes Año Día Mes Año

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

 **Día Mes Año Día Mes Año**

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

|  |
| --- |
| **4.- Documentación que aporta:** |

|  |
| --- |
| 1. Duración: 16 semanas. Dos semanas más en caso de discapacidad del menor adoptado o acogido y por cada hijo, a partir del segundo, en los supuestos parto múltiple y de adopción a acogimiento múltiple.
2. Duración: 5 semanas, ampliables en los supuestos de parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento múltiples en dos días más por cada hijo a partir del segundo.
 |

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.

⁭ Datos de nacimiento.

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.

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

En caso contrario, en el de que **NO otorgue** el consentimiento para la consulta, la persona sobre la que se va a realizar la misma, esta marcará y firmará en la casilla correspondiente:

 **Murcia, de 20**

**Fdo.:**

**INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS**

|  |  |
| --- | --- |
| Responsable del tratamiento | Dirección General de la Función Pública y Calidad de los Servicios |
| Finalidad del tratamiento | Gestión de los procedimientos de concesión de permisos por parto, adopción, guarda con fines de adopción, acogimiento y paternidad del personal de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia (excepto personal docente o estatutario) |
| Legitimación del tratamiento | Tratamiento necesario para el cumplimiento de una misión realizada en el ejercicio de potestades públicas |
| Destinatarios de cesiones  | No se cederán datos a terceros, salvo obligación legal |
| Derechos de las personas interesadas | Tienen derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos, así como otros derechos, que se explican en la información adicional |
| 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 la Función Pública y Calidad de los Servicios. Servicio de Gestión de RR.HH.Dirección postal: Avenida Infante Juan Manuel, 14, 30011 MurciaTeléfono: 968 362000 |
| **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 Secretarías Generales u órganos directivos de los organismos públicos tratarán la información facilitada con el fin de gestionar el procedimiento para conceder permiso por parto, adopción, guarda con fines de adopción o acogimiento y paternidad 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 la finalización del procedimiento. |
| **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. |
| **Derechos de las personas interesadas** | Las personas interesadas tienen derecho a:* Acceder a sus datos personales, a solicitar su rectificación o supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya no sean necesarios para la finalidad para la que se recogieron.
* Solicitar la limitación de su tratamiento y a oponerse al tratamiento, en cuyo caso únicamente se conservarán a efectos de posibles reclamaciones o recursos.
* La portabilidad de sus datos, es decir, a recibir los datos que le incumban que hayan facilitado al responsable del tratamiento y a transmitirlos a otro responsable.

Todos esos derechos se pueden ejercer mediante un escrito o solicitud electrónica o en papel dirigido al responsable del tratamiento. Asimismo, las personas interesadas tienen derecho a presentar una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos. |

 **Murcia, de 20**

**Fdo.:**

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