

**CAMBIOS DE SITUACIÓN ADMINISTRATIVA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DOCENTE QUE PRESTA
SERVICIOS EN LOS CENTROS PÚBLICOS DE LAS ENSEÑANZAS NO UNIVERSITARIAS
Y SERVICIOS DE APOYO A LOS MISMOS DE LA CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN**

DATOS PERSONALES

Apellidos y Nombre		NIF / NIE
Domicilio, Calle o Plaza y nº		Código Postal
Localidad		Provincia
Teléfonos de contacto / /		Correo electrónico
Medio de notificación elegido (Seleccione uno de ellos)		
<input type="checkbox"/> Papel (en buzón de domicilio) <input type="checkbox"/> Electrónico (debe disponer de Buzón Electrónico Ciudadano - BEC)		
<input type="checkbox"/> Dispongo/Crearé mi Buzón Electrónico Ciudadano - BEC		
<input type="checkbox"/> Autorizo a la Administración a crear mi BEC		
Para acceder a la notificación, debe tener Buzón Electrónico (BEC) y estar suscrito a este procedimiento IAPA 1120. Previamente recibirá un aviso en el correo electrónico que consta en la solicitud, de que tiene notificaciones pendientes de lectura.		

DATOS ADMINISTRATIVOS

Centro de destino actual:	
Localidad	Provincia
Cuerpo Docente	Especialidad
Carácter de ocupación del puesto:	
<input type="checkbox"/> Destino definitivo <input type="checkbox"/> Destino provisional <input type="checkbox"/> Comisión de servicios <input type="checkbox"/> Otros	

SOLICITA

(Conforme al Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) aprobado por RD 5/2015, de 30 de octubre y Ley 7/2005 de 24 de mayo, de la Función Pública de Castilla y León, art. 88 y siguientes)

- EXCEDENCIA VOLUNTARIA (art. 89.2):
- Por interés particular, con fecha de inicio
 - Por agrupación familiar, con fecha de inicio Nombre y apellidos del cónyuge.....
 - Por desempeño de otra actividad pública incompatible (prestación de servicio en otro cuerpo o escala), con fecha de inicio
- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES (art. 89.4):
- Por cuidado de hijo menor de tres años, con fecha de inicio
 - Por cuidado de otros familiares a su cargo, con fecha de inicio
- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO (art. 89.5), con fecha de inicio
- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA (art. 89.6), con fecha de inicio
- SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS (art. 84,85 y 88), con fecha de inicio
- SERVICIOS ESPECIALES, (art. 85, 88 y Disp. Adicional Décima, del TR de la Ley del EBEP, y art. 90.1 de la Ley 7/2005, de 25 de mayo de Función Pública de Castilla y León), con fecha de inicio
- OTRAS con fecha de inicio

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

Los datos de carácter personal facilitados en este formulario serán tratados por la Dirección General de Recursos Humanos de la Consejería de Educación, con la finalidad de gestionar al funcionario docente no universitario. El tratamiento de estos datos es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en ejercicio de poderes públicos. Sus datos no van a ser cedidos a terceros salvo obligación legal. Tiene derecho a acceder, rectificar y suprimir los datos así como otros derechos recogidos en la información adicional. Podrá consultar la información adicional y detallada sobre protección de datos en la parte del Portal de Educación de la Junta de Castilla y León (<http://www.educa.jcyl.es>), en la sede electrónica <https://www.tramitacastillayleon.jcyl.es>, así como en las secciones de gestión de personal de las Direcciones Provinciales de Educación.

Para cualquier consulta relacionada con la materia del procedimiento o sugerencia para mejorar este impreso, puede dirigirse al teléfono de información administrativa 012 (para llamadas desde fuera de la Comunidad de Castilla y León 983 327 850).

AUTORIZACIONES Y DOCUMENTACIÓN QUE SE ACOMPAÑA

IDENTIDAD:

- Me opongo a la comprobación de los datos de identidad y apporto copia de NIF o NIE.

DOCUMENTACIÓN (lo que proceda):

- EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR AGRUPACIÓN FAMILIAR:

- Documento que acredite la relación conyugal.

- Certificación expedida por el organismo donde trabaje el cónyuge que acredite la prestación y lugar donde desarrolle el trabajo.

- EXCEDENCIA VOLUNTARIA POR DESEMPEÑO DE OTRA ACTIVIDAD PÚBLICA INCOMPATIBLE O PRESTACIÓN EN OTROS CUERPO O ESCALA:

- Documento que acredite nombramiento o toma de posesión.

- EXCEDENCIA POR CUIDADO DE FAMILIARES

Si solicita excedencia por cuidado de hijo menor de 3 años:

- Copia del libro de familia o equivalente, o resolución judicial o administrativa en caso de adopción o acogimiento.

- Declaración jurada de no desempeñar actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del hijo menor.

- Declaración jurada del cónyuge de no estar disfrutando excedencia por el cuidado de hijo menor.

Si solicita excedencia por cuidado de otros familiares a su cargo:

- Documento que acredite el parentesco con el sujeto causante.

- Documentación médica justificativa de la necesidad de cuidados.

- Documentación justificativa de que el familiar no desempeña actividad retribuida.

- Acreditación o declaración jurada de la convivencia con el familiar.

- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA DE GÉNERO

- Orden de protección a la víctima.

- EXCEDENCIA POR RAZÓN DE VIOLENCIA TERRORISTA

- Orden de protección a la víctima.

- EXCEDENCIA POR SERVICIOS EN OTRAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS

- Documento de formalización de la toma de posesión o equivalente en el nuevo puesto obtenido en otra administración.

- SERVICIOS ESPECIALES

- Documento acreditativo de a situación que da lugar al pase a servicios especiales.

- OTROS:

-

-

-

El abajo firmante declara bajo su responsabilidad que son ciertos todos los datos consignados en su solicitud y anexo, y la veracidad de la documentación no original aportada que es copia fiel de los originales que obran en su poder, sin perjuicio de la posibilidad por parte de la Administración de requerirle en cualquier momento la documentación original, así como conocer que la inexactitud, falsedad u omisión, de carácter esencial, en cualquier dato o documento conllevará la pérdida de todos los derechos derivados de este proceso, con independencia de las responsabilidades a que hubiera lugar, conforme dispone el artículo 69.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

En _____, a _____ de _____ de _____

(firma)

DIRECTOR/A GENERAL DE RECURSOS HUMANOS de la CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

Remitir a:

Avda. Real Valladolid, s/n 47014 – VALLADOLID