



Datos Registro

**EXPTE.**

Mod. RRHH-010

**SOLICITUD DE MEDIDAS DE CONCILIACIÓN  
EXCEPCIONALES PARA EL PERSONAL DEL  
AYUNTAMIENTO DE PINTO**

Concejalía de RR.HH.

**Datos del/de la trabajador/a**

Nombre y apellidos:

DNI.:

Departamento/Área:

Por medio del presente solicito, y hasta el día 7 de septiembre 2020, por necesidades de conciliación:

**1. TELETRABAJO\***

**Justificación de las necesidades de conciliación:**

**\*Documentación justificativa de la solicitud de conciliación que usted aporta a la solicitud:**

- Usted deberá enviar ésta solicitud por correo electrónico a: **rrhh@ayto-pinto.es**, y deberá permanecer prestando servicios en teletrabajo o trabajo a distancia hasta que se resuelva la estimación o desestimación de la misma.
- \*Documentación justificativa solicitud teletrabajo: En caso de hijos menores a cargo, se deberá aportar justificación de tener hijos menores de 14 años y justificante de que el otro progenitor está prestando servicios de forma presencial (justificante emitido por la empresa para la que se presta servicios).
- En el resto de casos, deberá documentar lo que usted indique en el apartado "Justificación de las necesidades de conciliación"

**2. ADAPTACIÓN DE HORARIO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS (Empleados NO afectados por turnicidades o cuadrantes). Cualquier modalidad (presencial, teletrabajo, trabajo a distancia)**

- Usted deberá enviar ésta solicitud por correo electrónico a: **rrhh@ayto-pinto.es**, con copia a su responsable directo del departamento. Este permiso deberá ser autorizado directamente por el responsable del departamento, quien informará a Recursos Humanos de la decisión tomada al respecto.
- La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad que tiene al cargo hijos menores de 14 años y/o persona mayor al cargo, sin posibilidad de atender la obligación legal de cuidado de otra manera posible.

### 3. CAMBIO DE TURNO (Empleados AFECTADOS por turnicidades o cuadrantes)

#### Propuesta de la medida solicitada:

- Usted deberá enviar ésta solicitud por correo electrónico a: [rrhh@ayto-pinto.es](mailto:rrhh@ayto-pinto.es), con copia a su responsable directo del departamento. Este permiso deberá ser autorizado directamente por el responsable del departamento, quien informará a Recursos Humanos de la decisión tomada al respecto.
- La persona solicitante declara formalmente bajo su responsabilidad que tiene al cargo hijos menores de 14 años y/o persona mayor al cargo, sin posibilidad de atender la obligación legal de cuidado de otra manera posible.

### 4. HABILITACIÓN DE LA BOLSA DE HORAS RECUPERABLES HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2020. (la bolsa de horas recuperables se encuentra recogida en el Calendario Laboral 2020, donde se puede consultar su contenido)

- Solicito se habilite la bolsa de horas recuperables, declarando formalmente bajo mi responsabilidad, que tengo al cargo hijos menores de edad y/o persona mayor al cargo, sin posibilidad de atender la obligación legal de cuidado de otra manera posible.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

Firma del trabajador/a:

### PROTECCIÓN DE DATOS

El responsable del tratamiento es el Ayuntamiento de Pinto. La finalidad con la que tratamos sus datos personales es la de gestionar el procedimiento derivado de la presente solicitud/procedimiento. La legitimación para tratar sus datos se basa en el cumplimiento de una obligación legal, así como en el consentimiento de la persona interesada. Los datos personales no serán cedidos a terceros, salvo por exigencias de la legislación vigente. Tampoco se realizarán transferencias internacionales. Le informamos que podrá ejercitar los derechos de acceso, rectificación, supresión, así como otros derechos, en el correo electrónico [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es).

**Información adicional:** Para más información puede consultar el Anexo del Modelo RRHH-001 sobre "Protección de Datos - Información Adicional" y/o enviar un correo electrónico a: [delegadodp@ayto-pinto.es](mailto:delegadodp@ayto-pinto.es)