

SOL·LICITUD DE BESTRETA EXTRAORDINÀRIA PER AL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

CODI SIA

2	1	0	0	3	9	1
---	---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ	
CODI DIR3	

DADES SOL·LICITANT	
Nom:	
Primer llinatge:	
Segon llinatge:	
DNI:	
Número de productor:	
Telèfon o extensió:	
Adreça electrònica:	

EXPÒS:
Que he d'atendre necessitats de caràcter urgent

SOL·LICIT:
Que, d'acord amb allò que preveu l'article 13.3 del Decret 135/1995, de 12 de desembre, que regula l'acció social dels funcionaris i personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 160, 26 de desembre), una bestreta extraordinària de <input type="text"/> (fins a sis) mensualitats amb un termini de reintegrament de <input type="text"/> (màxim a tornar en 24) mesos.

DOCUMENTACIÓ
<input type="radio"/> Verificació per part de l'Administració per vies telemàtiques
Segons l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén <i>atorgat el consentiment per consultar les dades o sol·licitar els documents següents: consulta de matrimoni (matrimoni, i defunció del cònjuge), consulta de dades de residència amb data de la darrera variació padronal (trasllat de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del sol·licitant), consulta de naixement (defunció de fills, i naixement), i consulta de defunció (defunció del cònjuge o fills).</i>
A més, heu d'aportar la documentació següent (marcau el supòsit pel qual sol·liciteu la bestreta):
<input type="radio"/> I. Matrimoni
- En el cas de relació afectiva anàloga a la conjugal, assimilada a aquesta, d'acord amb l'ordenament jurídic o membre de parella estable legalment inscrita d'acord amb la Llei 18/2001, de 19 de desembre, de parelles estables: Documentació acreditativa d'aquesta relació afectiva, o llibre de família, o declaració responsable del fet (*)

- En el cas de matrimoni de fills, autorització d'aquests, segons model establert, per consultar-ne les dades per vies telemàtiques

II. Divorci, separació o nul·litat del matrimoni

- Sentència judicial, o acreditació notarial de ruptura de convivència, o declaració responsable del fet (*)

III. Defunció del cònjuge o fills

- En el cas de defunció de persona amb relació afectiva anàloga a la conjugal, o en el cas de defunció de fills en adopció o acollida: Documentació acreditativa d'aquesta relació anàloga a la conjugal o paterno-filial, o llibre de família, o declaració responsable del fet (*)

IV. Naixement, adopció d'un fill o acolliment d'un menor

- En el cas d'adopció o acolliment: Resolució judicial de reconeixement de tutela legal definitiva del menor; o certificació de l'autoritat competent de reconeixement de la situació d'acollida o adopció, o document legal que ho acredita; o llibre de família; o declaració responsable del fet (*)

V. Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, cònjuge o fills

- Certificat mèdic expedit pel facultatiu

- Factures (s'ha de tenir constància del pagament) o documentació justificativa del fet

VI. Amortització de despeses per causa de l'adquisició del primer habitatge habitual

- Documentació acreditativa del fet (escriptura pública, opció de compra, etc.)

- Declaració jurada de ser el primer habitatge habitual

VII. Realització d'obres necessàries i imprescindibles per a la conservació del primer habitatge habitual

- Documentació acreditativa del fet (pressupost d'obra, factura, declaració responsable del fet)

- Declaració jurada de ser el primer habitatge habitual (*)

VIII. Trasllet de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del sol·licitant

En el cas que en el moment de presentar la sol·licitud no s'hagi tramitat el canvi de domicili en el padró municipal d'habitants: Documentació acreditativa del fet, o declaració responsable del fet (*)

IX. Adquisició del mobiliari per a l'habitatge familiar

- Documentació justificativa del fet (pressupost mobiliari, factura proforma, etc), o declaració responsable del fet (*)

X. Despeses per estudis oficials en centres nacionals o estrangers per part del sol·licitant o dels seus fills

- Documentació justificativa del fet (matrícules, despeses diverses: residència, desplaçaments, etc.), o declaració responsable del fet (*)

XI. Adquisició del vehicle (necessari per al trasllat al lloc de feina)

- Documentació justificativa del fet (factura proforma, pressupost adquisició vehicle, declaració responsable del fet, etc.)

- Declaració jurada de la necessitat d'adquisició (*)

XII. Altres circumstàncies de naturalesa semblant que mereixen aquesta qualificació per part de la Comissió d'Acció Social

Documentació que es presenta:

M'opòs a la consulta de les dades necessàries per a la tramitació

Per tot això, present els documents que assenyal en l'apartat següent (**marcau el supòsit pel qual sol·liciteu la bestreta**):

I. Matrimoni

- Certificat literal de matrimoni (o documentació acreditativa d'aquesta relació afectiva, si es tracta d'una relació assimilada a la conjugal), o llibre de família, o declaració responsable del fet (*)

II. Divorci, separació o nul·litat del matrimoni

- Sentència judicial, o acreditació notarial de ruptura de convivència, o declaració responsable del fet (*)

III. Defunció del cònjuge o fills

- Certificat de defunció
- Llibre de família, o altra documentació justificativa de la relació conjugal, anàloga a la conjugal o paterno-filial, o declaració responsable del fet(*)

IV. Naixement, adopció d'un fill o acolliment d'un menor

- Certificat de naixement, o resolució judicial de reconeixement de tutela legal del menor, o certificació de l'autoritat competent de reconeixement de la situació d'acollida o adopció, o document legal que l'acredita, o llibre de família, o declaració responsable del fet(*)

V. Malaltia o intervenció quirúrgica greu del sol·licitant, cònjuge o fills

- Certificat mèdic expedit pel facultatiu
- Factures (s'ha de tenir constància del pagament) o documentació justificativa del fet

VI. Amortització de despeses degudament acreditades per causa de l'adquisició del primer habitatge habitual

- Documentació acreditativa del fet (escriptura pública, opció de compra, etc.)
- Declaració jurada de ser el primer habitatge habitual (*)

VII. Realització d'obres necessàries i imprescindibles per a la conservació del primer habitatge habitual

- Documentació acreditativa del fet (pressupost d'obra, factura, declaració responsable del fet)
- Declaració jurada de ser el primer habitatge habitual (*)

- VIII. Trasl·lat de domicili a la localitat on es trobi ubicat el centre de treball del sol·licitant**
- Documentació acreditativa del fet (certificat d'empadronament), o declaració responsable del fet (*)
- IX. Adquisició del mobiliari per a l'habitatge familiar**
- Documentació justificativa del fet (pressupost mobiliari, factura proforma, etc), o declaració responsable del fet (*)
- X. Despeses per estudis oficials en centres nacionals o estrangers per part del sol·licitant o dels seus fills**
- Documentació justificativa del fet (matrícules, despeses diverses: residència, desplaçaments, etc.), o declaració responsable del fet (*)
- XI. Adquisició del vehicle (necessari per al trasllat al lloc de feina)**
- Documentació justificativa del fet (factura proforma, pressupost adquisició vehicle, declaració responsable del fet, etc.)
- Declaració jurada de la necessitat de l'adquisició (*)
- XII. Altres circumstàncies de naturalesa semblant que mereixen aquesta qualificació per part de la Comissió d'Acció Social**
- Documentació que es presenta:
-

(*) Si escau, declaració jurada. **DECLAR**, sota la meva responsabilitat que:

Notes:

1. Les necessitats contemplades en els números VI i VII seran incompatibles entre si i atorgaran dret a la concessió d'un únic préstec.
2. La concessió, en el seu cas, queda condicionada a l'acreditació posterior.
3. No aportar la documentació acreditativa en el termini establert a la Resolució, donarà lloc a l'inici del procediment de reintegrament de bestreta.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 (RGPD) i la legislació vigent en matèria de protecció de dades, us informam del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud/formulari.

a) **Finalitat del tractament i base jurídica:** gestió dels recursos humans al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, d'acord amb el Reial decret legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut bàsic de l'empleat públic, el Reial decret legislatiu 2/2015, de 23 d'octubre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei de l'Estatut dels treballadors i la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la comunitat autònoma de les Illes Balears i articles 6.1.b) i c) del Reglament General de protecció de dades.

b) Responsable del tractament: Direcció General competent en matèria de Funció Pública.

c) Destinataris de les dades personals: es cediran les dades personals a Registre Central de Personal del Ministeri d'Hisenda, Institut Nacional de la Seguretat Social, mutualitats de funcionaris, Tresoreria General de la Seguretat Social, Agència Estatal d'Administració Tributària, entitats financeres, Intervenció General de l'Estat, Intervenció General de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, Tribunal de Comptes i Sindicatura de Comptes, als efectes de complir amb les obligacions financeres, tributàries i de la Seguretat Social.

d) Termini de conservació de les dades: les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es van recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament d'aquests. És d'aplicació el que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb el que preveu la Llei 58/2003, de 17 de desembre, general tributària.

e) Existència de decisions automatitzades: el tractament de les dades ha de possibilitar la resolució de reclamacions o consultes de forma automatitzada. No està prevista la realització de perfils.

f) Cessions de dades a tercers països: no estan previstes cessions de dades a tercers països.

g) Exercici dels drets i reclamacions: la persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els drets d'informació, d'accés, de rectificació, de supressió, de limitació, de portabilitat, d'oposició i de no inclusió en tractaments automatitzats (i, fins i tot, de retirar el consentiment, si s'escau, en els termes que estableix l'RGPD) davant del responsable del tractament abans esmentat, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals" previst a la Seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es).

Posteriorment a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, pot presentar la "Reclamació de tutela de drets" davant de l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

Delegació de Protecció de Dades: La Delegació de Protecció de Dades de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears té la seu a la Conselleria de Presidència, Funció Pública i Igualtat (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: protecciodades@dpd.caib.es

DECLAR, sota la meva responsabilitat:

1. Que em compromet a mantenir-me en situació d'actiu/va al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears fins a amortitzar totalment la bestreta o, en cas contrari, a reintegrar la totalitat dels terminis pendents.
2. Que em compromet en el termini de tres mesos després d'haver-la rebuda, a aportar la documentació acreditativa d'haver usat la totalitat de la bestreta per al motiu al·legat.
3. Que els documents aportats són autèntics i, per tant, certific la veracitat de la informació consignada i que aquests no s'han alterat, no són fraudulents ni contenen cap falsedat.

L'Administració podrà comprovar la veracitat de les dades aportades per la persona sol·licitant, d'acord amb l'establert a la Disposició Addicional vuitena de la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals.

, de de 20

(Localitat, data i signatura)

[Rúbrica]

INSTRUCCIONS

Escriuiu preferentment en majúscules, sobretot en l'apartat de dades personals.