

SOLICITUD DE EXCEDENCIA VOLUNTARIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES PARA EL PERSONAL LABORAL AL SERVICIO DE LA CAIB

CÓDIGO SIA

2 3 2 9 3 7 7

DESTINO	<input type="text"/>
CÓDIGO DIR3	<input type="text"/>

SOLICITANTE

Persona física			
DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Teléfono o extensión	<input type="text"/>	Dirección electrónica	<input type="text"/>
Número de productor	<input type="text"/>		

REPRESENTANTE

DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Teléfono	<input type="text"/>	Dirección electrónica	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	Denominación social	<input type="text"/>
Medio de acreditación de la representación	<input type="radio"/> REA NÚM. <input type="text"/>	<input type="radio"/> OTROS ¹	<input type="text"/>

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN

Notificación a:	<input type="checkbox"/> Persona solicitante	<input type="checkbox"/> Persona o entidad representante
Notificación electrónica		
Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2e de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.		
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación en la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado* se enviarán:		
<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica de la persona interesada	<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica del representante	
<input type="checkbox"/> Dirección electrónica diferente indicada a continuación:	<input type="text"/>	
* Disponible en la dirección: http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm		

EXPONGO:

1. Que tengo la condición de personal laboral al servicio de la CAIB.
2. Que no ejerzo ninguna otra actividad que pueda impedir o menoscabar el cuidado personal del familiar por el cual solicito la excedencia.

SOLICITO

Que, de acuerdo con lo previsto en el artículo 53.2 del Convenio Colectivo para el personal laboral al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la normativa de desarrollo, me sea concedida a partir de la siguiente fecha una excedencia voluntaria para:

- La atención de mi hijo o de mi hija
 El cuidado de un familiar hasta el segundo grado

DATOS DE LA PERSONA POR LA QUE SE PIDE LA EXCEDENCIA

Persona física			
Parentesco con la persona solicitante		<input type="text"/>	
DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Fecha de nacimiento sólo en caso de hijo o hija	<input type="text"/>	Municipio donde se registra el nacimiento (sólo en caso de hijo o hija)	<input type="text"/>
Fecha del matrimonio (sólo en caso de cónyuge)	<input type="text"/>		

DOCUMENTACIÓN

Documentación que se puede obtener por medios telemáticos

Según el artículo 28,2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **la Dirección General de Función Pública**, consultará o recabará los siguientes datos y documentos: *consulta de nacimiento datos de convivencia sobre los padrones municipales, consulta de matrimonio.*

Documentación a aportar necesaria para la tramitación de la solicitud:

1. Documentación acreditativa del parentesco (no hay que presentarla si es un hijo/a o cónyuge).
2. Fotocopia del documento acreditativo de la representación, si no es mediante el REA, en su caso.

Me opongo a que se consulten los datos y documentos necesarios para la tramitación de esta solicitud. Por todo ello, aporto los documentos que constan en el apartado «Documentación que se adjunta».

Documentación que se adjunta

1. Documentación acreditativa del parentesco.
2. Certificado de convivencia entre la persona solicitante y la persona por la que se pide la excedencia.
3. Fotocopia del documento acreditativo de la representación, si no es mediante el REA, en su caso.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, le informamos del tratamiento de datos personales que contiene esta solicitud/formulario.

a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestión de los recursos humanos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la comunidad autónoma de las Illes Balears y artículos 6.1 b y c del Reglamento General de Protección de Datos.

b) Responsable del tratamiento: Dirección General competente en materia de Función Pública.

c) Destinatarios de los datos personales: se cederán los datos personales a Registro Central de Personal del Ministerio de Hacienda, Instituto Nacional de la Seguridad Social, mutualidades de funcionarios, Tesorería General de la Seguridad Social, Agencia Estatal de Administración Tributaria, entidades financieras, Intervención General del Estado, Intervención General de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, Tribunal de Cuentas y Sindicatura de Cuentas, a los efectos de cumplir con las obligaciones financieras, tributarias y de la Seguridad Social.

d) Plazo de conservación de los datos: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se

recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de los mismos. Es de aplicación lo dispuesto en la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo previsto en la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, general tributaria.

e) Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

f) Cesión de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.

g) Ejercicio de los derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los derechos de información, de acceso, de rectificación, de supresión, de limitación, de portabilidad, de oposición y de no inclusión en tratamientos automatizados (e, incluso, de retirar el consentimiento, en su caso, en los términos que establece el RGPD) ante el responsable del tratamiento antes mencionado, mediante el procedimiento "Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales", previsto en la Sede electrónica de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o al hecho de que no haya respuesta en el plazo de un mes, puede presentar la "Reclamación de tutela de derechos" ante la Agencia Española de Protección de Datos (AEPD).

Delegación de Protección de Datos: la Delegación de Protección de Datos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dpd.caib.es

DECLARO, bajo mi responsabilidad que los documentos aportados son auténticos y por tanto certifico la veracidad de la información consignada y que los mismos no se han alterado, no son fraudulentos ni contienen falsedad alguna.

La Administración podrá comprobar la veracidad de los datos aportados por la persona solicitante de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional octava de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

, de de 20

(Localidad, fecha y firma)

[Rúbrica]

INSTRUCCIONES

Escriba preferentemente en mayúsculas, sobretodo en el apartado de datos personales.

1. Si acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el [Registro electrónico de apoderamientos \(REA\)](#), ha de presentar el documento de dicha acreditación.