GENERALITAT DE CATALUNYA
CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT
DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

SOL·LICITUD D'EXCEDÈNCIA

IDENTIFICACIÓ DEL FUNCIONARI DOCENT

Llinatges		Nom		DNI
Cos o escala	Especialitat	NRP		Data de naixement
Destinació actual				
Domicili actual durant el curs		Núm.	Localitat	Telèfon
Domicili durant el permís		Núm.	Localitat	Telèfon

[marcau amb una X la casella corresponent]

EXCEDÈNCIES

☐	Voluntària especial exclusivament per a funcionaris de carrera (mínim 6 mesos màxim 3 anys).[1] MANIFEST: Que no prestaré serveis en el sector públic ni en l'àmbit de l'ensenyament concertat durant el termini de l'excedència voluntària especial en cas que se'm concedeixi.
☐	Voluntària per interès particular exclusivament per a funcionaris de carrera
☐	Voluntària per agrupació familiar exclusivament per a funcionaris de carrera
☐	Voluntària per prestar serveis en el sector públic exclusivament per als funcionaris de carrera
☐	Voluntària per a la cura d'un fill menor de 3 anys MANIFEST: 1. Que, a dia d'avui, no exercesc cap activitat laboral privada que pugui menyscabar la cura del familiar per al qual sol·licit l'excedència. 2. Que durant el període d'excedència, si vull dur a terme qualsevol activitat laboral pública o privada, prèviament ho posaré en coneixement de la Direcció General de Personal Docent als efectes que, abans de l'inici de l'activitat corresponent, determini si és compatible amb l'excedència concedida.
☐	Voluntària per a la cura d'un familiar MANIFEST: 1. Que, a dia d'avui, no exercesc cap activitat laboral privada que pugui menyscabar la cura del familiar per al qual sol·licit l'excedència. 2. Que durant el període d'excedència, si vull dur a terme qualsevol activitat laboral pública o privada, prèviament ho posaré en coneixement de la Direcció General de Personal Docent als efectes que, abans de l'inici de l'activitat corresponent, determini si és compatible amb l'excedència concedida.
☐	Voluntària per a les víctimes de la violència

[1] La sol·licitud s'ha de presentar abans del 31 de desembre de 2017.

Període per al qual se sol·licita

De			a		
dia	mes	any	dia	mes	any

Amb caràcter general, el reingrés s'ha de sol·licitar amb una antelació mínima de quinze dies a la data en què es vulgui reingressar, mitjançant la sol·licitud de reingrés publicada a la pàgina web de la Direcció Personal de Personal Docent.

Observacions

, d de 20

[rúbrica]

La signatura d'aquesta sol·licitud implica que la persona interessada coneix que les resolucions de concessió de l'excedència es fan públiques en el Portal del personal, amb l'obligació de consultar-lo regularment. Així mateix i si pertoca, implica haver signat la declaració responsable o jurada continguda en aquesta sol·licitud.

DESTINACIÓ: CONSELLERIA D'EDUCACIÓ I UNIVERSITAT. DIRECCIÓ GENERAL DE PERSONAL DOCENT

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 educativa 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, la Llei 3/2007, de 27 de març, de la funció pública de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears i l'article 6.1, *b* i *c* del Reglament General de Protecció de dades.

b) **Responsable del tractament:** Direcció General de Personal Docent.

c) **Destinataris de les dades personals:** no se cediran les dades personals a tercers, tret que hi hagi obligació legal o interès legítim d'acord amb el RGPD.

d) **Termini de conservació de les dades personals:** les dades es conservaran durant el temps necessari per complir amb la finalitat per a la qual es varen recollir i per determinar les possibles responsabilitats que es puguin derivar d'aquesta finalitat i del tractament de les dades. És d'aplicació allò que disposa la normativa d'arxius i documentació. Les dades econòmiques es conservaran d'acord amb allò 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) **Transferències de dades a tercers països:** no estan previstes cessions de dades a tercers països.

g) **Exercici de 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 el RGPD) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment "Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals", previst en la seu electrònica de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (www.caib.es).

Amb posterioritat 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 l'Agència Espanyola de Protecció de Dades (AEPD).

h) **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 (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

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