

SOL·LICITUD D'AJUDA PER A L'ATENCIÓ DE PERSONES AMB DISCAPACITAT FÍSICA PSÍQUICA O SENSORIAL A CÀRREC DEL PERSONAL AL SERVEI DE L'ADMINISTRACIÓ DE LA CAIB

CODI SIA¹

1	9	3	4	7	4	9
---	---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ ²	<input type="text"/>
CODI DIR ³	<input type="text"/>

SOL·LICITANT

Persona física			
DNI/NIE	<input type="text"/>	Nom	<input type="text"/>
Llinatge 1	<input type="text"/>	Llinatge 2	<input type="text"/>
Telèfon o extensió	<input type="text"/>	Adreça electrònica	<input type="text"/>
Número de productor	<input type="text"/>		

DADES DE LA PERSONA AMB DISCAPACITAT

Persona física			
Parentiu amb la persona sol·licitant	<input type="text"/>		
DNI/NIE	<input type="text"/>	Nom	<input type="text"/>
Llinatge 1	<input type="text"/>	Llinatge 2	<input type="text"/>
Grau de discapacitat	<input type="text"/>	%	Núm. d'expedient <input type="text"/>
Data naixement	<input type="text"/>	Municipi on es registra el naixement (només en cas de fill o filla)	<input type="text"/>

SOL·LICIT

Que, d'acord amb allò que preveu l'article 4 del Decret 135/1995, de 12 de setembre, pel qual es regula l'acció social dels funcionaris i personal laboral de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears (BOIB núm. 160, 26 de desembre), la concessió de l'ajuda per atendre la persona o les persones amb una discapacitat física, psíquica o sensorial a càrrec meu.

DOCUMENTACIÓ

Documentació que es pot obtenir per mitjans telemàtics

Segons l'article 28.2 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques, s'entén atorgat el consentiment per consultar o recaptar les dades i documents següents: *dades de convivència sobre els padrons municipals*.

Documentació a aportar necessària per a la tramitació de la sol·licitud:

1. Justificació del parentiu de la persona discapacitada amb la sol·licitant (no cal presentar-ho si és un fill o filla).
2. En el supòsit de graus de discapacitat inferiors al 65% s'ha de presentar un certificat de l'empresa del cònjuge, en el qual s'acrediti que no percep cap quantitat per aquest concepte i una declaració de la persona sol·licitant sobre la percepció de qualsevol altra ajuda.
3. Si la persona discapacitada està en edat laboral s'ha d'aportar un informe de vida laboral i en cas que hagi treballat, també la documentació acreditativa dels ingressos que percep.
4. *En el cas que la persona discapacitada sigui major de catorze anys, s'ha d'adjuntar autorització, segons model normalitzat, per a la consulta de la seva informació personal.*

- M'opòs a que es consultin les dades i documents necessaris per a la tramitació d'aquest procediment /aquesta sol·licitud. Per això, aport els documents que consten en l'apartat «Documentació que s'adjunta».

Documentació que s'adjunta

1. Grau de discapacitat igual o superior al 65 %

Certificat en què es reconeix la discapacitat, emès pel Centre Base dependent de la Conselleria d'Afers

- Socials i Esports o organisme equivalent (llevat que ja s'hagi acreditat abans i que el certificat esmenti expressament al caràcter permanent de la discapacitat).
- Justificació del parentiu de la persona discapacitada amb la sol·licitant.
- Informe de la vida laboral i certificat de la Seguretat Social del Registre de Prestacions Socials Públiques sobre les prestacions que percep la persona afectada.
- Certificat de convivència entre la persona sol·licitant i la discapacitada.
- Certificat de l'empresa del cònjuge, en el qual s'acrediti que no percep cap quantitat per aquest concepte (Només en cas de fill o filla).

2. Grau de discapacitat inferior al 65 %

Certificat en què es reconeix la discapacitat, emès pel Centre Base dependent de la Conselleria d'Afers

- Socials i Esports o organisme equivalent (llevat que ja s'hagi acreditat abans i que el certificat esmenti expressament al caràcter permanent de la discapacitat).
- Justificació del parentiu de la persona discapacitada amb la sol·licitant.
- Certificat que no es percep cap prestació econòmica per aplicació del Reial decret legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text Refós de la Llei General de drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social i el Reial decret 383/1984, d'1 de febrer.
- En el cas de pertànyer a MUFACE, certificat emès per aquesta mútua sobre la percepció d'ajuda econòmica mensual per una filla o un fill amb discapacitat.
- Certificat de l'empresa del cònjuge, en el qual s'acrediti que no percep cap quantitat per aquest concepte.
- Certificat que no es percep una pensió assistencial d'invalidesa.
- Quan el fill o la filla sigui menor de 18 anys i tenguí una discapacitat igual o superior al 33%, certificat de les prestacions familiars que percep qualsevol dels cònjuges a nom de la persona afectada.
- En edat laboral: informe de la vida laboral i certificat de la Seguretat Social del Registre de Prestacions Socials Públiques sobre les prestacions que percep la persona afectada i, si s'escau, certificació de les ajudes que percep de qualsevol entitat pública o privada.
- Certificat de convivència entre la persona sol·licitant i la discapacitada.
- Declaració sobre la percepció de qualsevol altra ajuda.

NOTA: La percepció d'aquesta ajuda és incompatible amb la percepció de l'ajuda per a fills menors de 18 anys per al mateix fill o filla. S'entén que en sol·licitar-la es desisteix de l'ajuda per a fills menors de 18 anys per aquest fill o filla.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

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) Destinatari 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: protecciondades@dgd.caib.es

DECLAR, sota la meua responsabilitat:

1. Que l'altre progenitor del meu fill o filla no rep cap ajuda de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears pel mateix concepte (en el cas que aquest també faci feina en aquesta Administració).
2. Que els documents aportats són autèntics i per tant certifico 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.

1. Codi d'identificació del procediment. L'ha de consignar l'Administració.
2. Indica l'òrgan al qual s'adreça la comunicació. Si el sabeu, podeu concretar el departament (secretaria general o direcció general, per exemple).
3. Escriuiu el codi d'identificació corresponent a l'òrgan (DIR3) al qual s'adreça la comunicació. Si no el sabeu, podeu cercar-lo a la pàgina web d'atenció a la ciutadania del Govern de les Illes Balears o demanar-lo a les oficines del Registre.