

# SOL·LICITUD D'EXCEDÈNCIA PER AL PERSONAL LABORAL AL SERVEI DE LA CAIB

CODI SIA<sup>1</sup>

--	--	--	--	--	--

DESTINACIÓ <sup>2</sup>	
CODI DIR3 <sup>3</sup>	

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

<b>EXPÒS:</b>

<b>SOL·LICIT:</b>
<p><input type="radio"/> Que, d'acord amb allò que preveu l'article 52 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, em sigui concedida una <b>excedència forçosa</b> a partir de data <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> Que, d'acord amb allò que preveu l'article 53.1 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, em sigui concedida una <b>excedència voluntària ordinària</b> a partir de data <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> Que, d'acord amb allò que preveu l'article 53.3 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, em sigui concedida una <b>excedència per incompatibilitat</b> a partir de data <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> Que, d'acord amb allò que preveu l'article 53.4 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, em sigui concedida una <b>excedència per raó d'estudis</b> de <input type="text"/> mesos a partir de data <input type="text"/></p> <p><input type="radio"/> Que, d'acord amb allò que preveu l'article 53.5 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, em sigui concedida una <b>excedència especial</b> de <input type="text"/> anys a partir de data <input type="text"/></p>

- Que, d'acord amb allò que preveu l'article 53.2 del Conveni col·lectiu per al personal laboral al servei de l'Administració de la Comunitat Autònoma de les Illes Balears, i la normativa de desenvolupament em sigui concedida a partir de data  una **excedència voluntària per:**

L'atenció del meu fill o de la meva filla

La cura d'un familiar fins al segon grau

## DOCUMENTACIÓ

1.	<input type="text"/>
2.	<input type="text"/>
3.	<input type="text"/>
4.	<input type="text"/>
5.	<input type="text"/>

**DECLARAR**, sota la meua responsabilitat 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.

,  de  de 20

(Localitat, data i signatura)

[Rúbrica]

## 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 de Funció Pública i Administracions Públiques.

**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:** no estan previstes cessions de dades a tercers països. 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) 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](http://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 (passeig de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Adreça electrònica de contacte: [protecciodades@dpd.caib.es](mailto:protecciodades@dpd.caib.es)

## INSTRUCCIONS

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

1. Codi d'identificació del procediment. L'ha de consignar l'Administració.
2. Indicaeu l'òrgan al qual s'adreça la comunicació. Si el sabeu, podeu concretar el departament (secretaria general o direcció general, per exemple).
3. Escriviu el codi d'identificació corresponent a l'òrgan (DIR3). 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.

