

SOLICITUD DE EXCEDENCIA VOLUNTARIA PARA EL CUIDADO DE FAMILIARES

CÓDIGO
SIA

2	2	9	9	7	8	1
---	---	---	---	---	---	---

DESTINO	
CÓDIGO DIR3	

DATOS SOLICITANTE	
Nombre:	
Primer apellido:	Segundo apellido:
DNI:	Número de productor:
Teléfono o extensión:	Correo electrónico:

DATOS REPRESENTANTE	
DNI/NIE	Nombre
Apellido 1	Apellido 2
Teléfono	Correo electrónico
NIF	Denominación social
Medio de acreditación de la representación	<input type="radio"/> REA núm. <input type="radio"/> Otros

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 que establece 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"/> Al correo electrónico de la persona interesada <input type="checkbox"/> Al correo electrónico de la persona representante <input type="checkbox"/> A la dirección electrónica diferente indicada a continuación <input type="text"/>
* Disponible en la dirección: http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm

DECLARO
1. Que, a día de hoy, no ejerzo ninguna actividad laboral privada que pueda menoscabar la cura familiar para la que solicito la excedencia. 2. Que durante el período de excedencia, si quiero llevar a cabo cualquier actividad laboral pública o privada, previamente lo pondré en conocimiento de la consejería competente en materia de función pública, al efecto que esta, antes del inicio de la actividad correspondiente, determine si es compatible con la excedencia concedida.

SOLICITO:

Que, de acuerdo con lo que prevé el artículo 105 de la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y la normativa de desarrollo, me sea concedida una **excedencia voluntaria** a partir del para:.

La atención de mi hijo o de mi hija

La atención de un familiar a cargo directo hasta segundo grado de afinidad o consanguinidad

SI EL FAMILIAR QUE SE TIENE QUE CUIDAR ES UN HIJO O HIJA, INDIQUE LOS SIGUIENTES DATOS:

DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>
Fecha nacimiento	<input type="text"/>	Municipio donde se registra el nacimiento	<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 y Administraciones Públicas**, consultará o recabará los datos y documentos siguientes, en su caso: *consulta de nacimiento, consulta de matrimonio.*

Además tiene que aportar la documentación siguiente:

En el cas que el familiar que se tiene que cuidar no sea hijo, hija o cónyuge, documentación acreditativa del parentesco

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 este procedimiento /esta solicitud.
Por esto, aporto los documentos que constan en el apartado «Documentación que se adjunta».

Documentación que se adjunta

Fotocopia del libro de familia u otra documentación aceditativa del parentesco (no debe presentarlo si solicitó con anterioridad la ayuda para hijos menores de 18 años)

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 de Función Pública y Administraciones Públicas.

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: no están previstas cesiones de datos a terceros países. El tratamiento de los datos debe posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de forma automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

f) 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 (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

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

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

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]