

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

CODI SIA

2	3	0	8	8	7	6
---	---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ	<input type="text"/>
CODI DIR3	<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"/>		

REPRESENTANT

DNI/NIE	<input type="text"/>	Nom	<input type="text"/>
Llinatge 1	<input type="text"/>	Llinatge 2	<input type="text"/>
Telèfon	<input type="text"/>	Adreça electrònica	<input type="text"/>
NIF	<input type="text"/>	Denominació social	<input type="text"/>
Mitjà d'acreditació de la representació	<input type="radio"/> REA NÚM.	<input type="text"/>	<input type="radio"/> ALTRES ¹

CANAL PREFERENT DE NOTIFICACIÓ

Notificació a:	<input type="checkbox"/> Persona sol·licitant	<input type="checkbox"/> Persona o entitat representant
Notificació electrònica	Subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques d'acord amb el que estableix l'article 14.2e de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del procediment administratiu comú de les administracions públiques.	
	Els avisos de la posada a disposició de la notificació a la Carpeta Ciutadana del Punt d'accés General de l'Estat* s'enviaran:	
	<input type="checkbox"/> A l'adreça electrònica de la persona interessada	<input type="checkbox"/> A l'adreça electrònica del representant
	<input type="checkbox"/> Adreça electrònica diferent indicada a continuació: <input type="text"/>	
	* Disponible a l'adreça: http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm	

EXPÒS:

1. Que tenc la condició de personal laboral al servei de la CAIB.
2. Que tenc almenys un any d'antiguitat reconeguda a qualsevol administració.

SOL·LICIT

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 excedència voluntària ordinària a partir de la data següent:

DOCUMENTACIÓ

Documentació que s'adjunta

1. Fotocòpia del document acreditatiu de la representació, si no és mitjançant el REA, en el seu cas.

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) 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: 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: protecciodades@dpd.caib.es

DECLAR, sota la meva 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.

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

[Rúbrica]

(Localitat, data i signatura)

INSTRUCCIONS

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

1. Si acrediteu la representació per un mitjà diferent de la inscripció en el [Registre electrònic d'apoderaments \(REA\)](#), heu de presentar el document que l'acrediteu.