

DOCUMENT DE RENÚNCIA AL SERVEI DE TELEASSISTÈNCIA DE DEPENDÈNCIA (STAD)

CODI SIA

2	0	8	0	6	6
---	---	---	---	---	---

DESTINACIÓ	Direcció General d'Atenció a la Dependència Conselleria d'Afers Socials i Esports
CODI DIR3	A04026930

DADES DE LA PERSONA DEPENDENT

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	DNI/NIE
Telèfon	Domicili		
Localitat	Província	Codi Postal	

DADES DEL REPRESENTANT LEGAL/GUARDADOR DE FET

Primer Llinatge	Segon Llinatge	Nom	DNI/NIE
Variació de dades, en el seu cas.			

ADREÇA DE NOTIFICACIÓ (només quan les dades siguin diferents de les que heu indicat en el requadre anterior)

Notificació a:	<input type="checkbox"/> Persona sol·licitant	<input type="checkbox"/> Persona o entitat representant			
<input type="checkbox"/> Notificació electrònica (obligatòria per a les persones jurídiques i opcional per a les persones físiques)					
Subjectes obligats a relacionar-se electrònicament amb les administracions públiques d'acord amb el que estableix l'article 14.2 i 3 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="text"/>				
<input type="checkbox"/> Adreça electrònica diferent indicada a continuació	<input type="text"/>				
* Disponible a l'adreça: http://sede.administracion.gob.es/carpeta/clave.htm					
<input type="checkbox"/> Notificació per correu postal (seleccionau-ne una):					
<input type="checkbox"/> A l'adreça de la persona interessada	<input type="checkbox"/> Adreça diferent indicada a continuació				
Avinguda/Carrer/Plaça	Núm.	Bloc.	Esc.	Pis	Porta
Codi Postal	Municipi	Illa			

EXPÒS:

Que en data _____ se li va aprovar el programa individual d'atenció (PIA) del servei de teleassistència.

RENUNCI:

Al servei de teleassistència (STAD) pels següents motius:

DECLARACIONS I AUTORITZACIONS

1. Declar, sota la meua responsabilitat, que les dades consignades en aquesta sol·licitud són certes, que la documentació adjunta és veraç, que complesc les condicions requerides per accedir a l'objecte de la sol·licitud i que estic assabentat/ada de l'obligació de comunicar a l'òrgan administratiu competent qualsevol variació que es pugui produir d'ara endavant.
2. Declar que estic informat/ada de l'obligació de comunicar immediatament el meu ingrés en centres hospitalaris o assistencials que no suposin cap cost per a la meua persona, si escau.
3. Declar que estic informat/ada del contingut dels apartats d'instruccions, documentació necessària i informació sobre protecció de dades personals d'aquesta sol·licitud.
4. Autoritz l'òrgan administratiu competent a obtenir/cedir, de forma electrònica o per altres mitjans, a aquesta administració pública, altres administracions o ens, les dades personals que s'indiquen a continuació, necessàries per a la resolució d'aquest procediment/expedient/sol·licitud.

DOCUMENTACIÓ QUE S'HA D'ADJUNTAR

Aportació de documents

Per a la resolució d'aquesta sol·licitud previst en els art. 12, 13 i 14 del Decret 91/2019, de 5 de desembre i l'article 3 del Reial decret 1051/2013, de 27 de desembre, aport els documents requerits per la sol·licitud, en cas d'actuar mitjançant representació legal:

- DNI/NIE de la persona representant legal.
- Acreditació de la representació legal per la qual s'actua.

INFORMACIÓ SOBRE PROTECCIÓ DE DADES PERSONALS

De conformitat amb el Reglament (UE) 2016/679 del Parlament Europeu i del Consell, de 27 d'abril de 2016, relatiu a la protecció de les persones físiques pel que fa al tractament de dades personals i a la lliure circulació d'aquestes dades i pel qual es deroga la Directiva 95/46/CE (Reglament general de protecció de dades), i amb la Llei orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, s'informa del tractament de dades personals que conté aquesta sol·licitud.

Finalitat del tractament i base jurídica: Tramitació del procediment administratiu del reconeixement de la situació de dependència i del dret a les prestacions dels sistema d'acord amb el que preveuen la Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.

Responsable del tractament: Direcció General d'Atenció a la Dependència de la Conselleria d'Afers Socials i Esports.

Destinatari 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 Reglament general de protecció de dades i la Llei orgànica 3/2018.

Termini de conservació de les dades personals: 6 anys comptadors des de l'extinció del dret a les prestacions del Sistema d'Atenció a la Dependència.

Exercici de drets i reclamacions. La persona afectada pel tractament de dades personals pot exercir els seus 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 escau, en els termes que estableix el Reglament general de protecció de dades i la Llei orgànica 3/2018) davant el responsable del tractament esmentat abans, mitjançant el procediment «Sol·licitud d'exercici de drets en matèria de protecció de dades personals», previst a la Seu Electrònica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Amb posterioritat a la resposta del responsable o al fet que no hi hagi resposta en el termini d'un mes, la persona afectada pot optar per presentar amb caràcter previ una reclamació a la Delegació de Protecció de Dades, que li comunicarà la seva decisió en un termini de dos mesos, o per presentar directament la "Reclamació de tutela de drets" davant 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 (pg. de Sagra, 2, 07012 Palma; a/e: protecciondades@dpd.caib.es).

_____, ____ de _____ de 20__

Signatura: _____

INSTRUCCIONS PER EMPLENAR LA SOL·LICITUD

1. La sol·licitud s'ha d'emplenar amb lletra clara. Escriviu preferentment en majúscules.
2. La documentació aportada ha de ser veraç i vigent.
3. La sol·licitud ha d'anar signada per la persona interessada o per la persona que la representa. En cas d'actuar mitjançant representació legal, s'ha d'aportar la documentació acreditativa.