

SOLICITUD DE EXENCIÓN DEL PERIODO DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FEMPO)

Solicitud de exención del FEMPO	Código SIA: 3141449
--	----------------------------

DESTINO:	SERVICIO DE SEGUIMIENTO 2 (SERVICIO DE EMPLEO DE LAS ILLES BALEARS -SOIB)
CÓDIGO DIR3:	A04027061

SOLICITANTE

DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>		
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>		
Dirección electrónica	<input type="text"/>				
Dirección postal	<input type="text"/>				
Código postal	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		

REPRESENTANTE¹

DNI/NIE	<input type="text"/>	Nombre	<input type="text"/>		
Apellido 1	<input type="text"/>	Apellido 2	<input type="text"/>		
NIF	<input type="text"/>	Denominación social	<input type="text"/>		
Dirección electrónica	<input type="text"/>				
Dirección postal	<input type="text"/>				
Código postal	<input type="text"/>	Localidad	<input type="text"/>	Municipio	<input type="text"/>
Provincia	<input type="text"/>	País	<input type="text"/>		
Teléfono	<input type="text"/>	Fax	<input type="text"/>		

Medio de acreditación de la representación

Registro electrónico de apoderamientos ²	Núm. REA	<input type="text"/>
Otros	<input type="text"/>	

CANAL PREFERENTE DE NOTIFICACIÓN³

(electrónica o por correo postal – marcar una de las dos opciones)

<input type="checkbox"/> Notificación electrónica (obligatoria para personas jurídicas y opcional para las personas físicas) / TENER EN CUENTA QUE ESTA NOTIFICACIÓN SE HARÁ A TRAVÉS DEL ENVÍO A LA CARPETA CIUDADANA		
<input type="checkbox"/> A la persona solicitante	<input type="checkbox"/> A la persona representante	
Los avisos de la puesta a disposición de la notificación a la Carpeta Ciudadana de la Seu Electrònica del GOIB⁴ se enviarán: (seleccionar una)		
<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica de la persona solicitante		
<input type="checkbox"/> A la dirección electrónica del representante		
<input type="checkbox"/> A otra dirección:	Dirección electrónica <input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Notificación por correo postal (seleccionar una) (sólo para personas físicas)		
<input type="checkbox"/> A la dirección postal del/ la solicitante	<input type="checkbox"/> A la dirección postal del/ la representante	
<input type="checkbox"/> Otra dirección:		
Dirección postal <input type="text"/>		
Código postal <input type="text"/>	Localidad <input type="text"/>	Municipio <input type="text"/>
Provincia <input type="text"/>	País <input type="text"/>	

SOLICITO

La exención del periodo de formación en empresa u organismo equiparado (FEMPO) del certificado profesional de:

impartido en el centro

donde he superado el resto de módulos profesionales siguientes¹:

Y así, quedar exento del periodo de formación en empresa u organismo equiparado (FEMPO).

¹ El SOIB hará de oficio la correspondiente comprobación. En el caso que no se pueda comprobar, la persona interesada deberá presentar certificación de haber superado todos los módulos profesionales del certificado profesional del que solicita la exención.

DOCUMENTACIÓN

Por este motivo, adjunto a la solicitud la documentación acreditativa siguiente:

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA AJENA

- **Vida laboral** (Tesorería General certificada de la Seguridad Social, o del Instituto Social de la Marina o mutua a la que están afiliados), indicando la empresa, la categoría de Empleo (grupo de cotización) y el período de contratación, **en el caso de que no autorice la consulta.**

- **Certificado de empresa (DOC_Certificado de empresa)** en la que han adquirido la experiencia laboral, en la que deberá indicar específicamente la duración del contrato, la actividad y las tareas realizadas y el intervalo de tiempo en el que se ha llevado a cabo.

- NO AUTORIZO** al SOIB a consultar la vida laboral
(marque únicamente si no quiere autorizar la consulta)

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS TRABAJADORAS POR CUENTA PROPIA (AUTÓNOMAS)

- **Vida laboral** (Tesorería General certificada de la Seguridad Social, o del Instituto Social de la Marina o mutua a la que están afiliados), indicando la empresa, la categoría de empleo (grupo de cotización) y el período de inscripción, **en el caso de que no autorice la consulta.**

- NO AUTORIZO** al SOIB a consultar la vida laboral
(marque únicamente si no quiere autorizar la consulta)

DOCUMENTACIÓN PARA PERSONAS BECARIAS O VOLUNTARIAS

- **Certificado de empresa (DOC_Certificado becarios)** en la que han estado como personas becarias o voluntarias, en los que deberá indicar específicamente la duración de la prestación de la actividad como becaria o voluntaria, las tareas desarrolladas y el intervalo de tiempo en el que se han llevado a cabo.

Documentación que se adjunta:

1.	
2.	
3.	
4.	

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas respecto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos (RGPD), y la Ley orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de protección de datos personales y garantía de los derechos digitales, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene esta solicitud:

Finalidad del tratamiento: los datos de carácter personal que proporciona se incorporarán a las bases de datos del SOIB con la finalidad de tramitar la exención de la realización del periodo de formación en empresa u organismo equiparado (FEMPO) a personas participantes en ofertas formativas de formación profesional, de acuerdo con lo que prevé el Real decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Base jurídica: el consentimiento de la persona interesada, de acuerdo con el artículo 6.1.a) del RGPD y el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento de acuerdo con el artículo 6.1.e) del RGPD.

Responsable del tratamiento: se informa que los datos personales serán tratados por el Servei d'Ocupació de les Illes Balears con sede en Calle Gremi d'Hortolans, 11, planta 2ª, 07009 Palma www.soib.es.

Destinatarios de los datos personales: no se cederán datos personales a terceros, excepto que haya obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el RGPD.

Plazo de conservación de los datos personales: mientras la persona física no solicite la supresión y siempre en función de los plazos legales aplicables.

Ejercicio de derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer sus 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 CAIB (sede electrónica).

Con posterioridad a la respuesta del responsable o en caso de que no haya respuesta en el plazo de un mes, podrá 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 del Servicio de Ocupación de las Illes Balears tiene la sede en las Oficinas Centrales (Calle Gremi d'Hortolans, 11, Planta 2ª, 07009 Palma, Illes Balears). La dirección electrónica de contacto es protecciodedades@soib.caib.es

He leído la información sobre protección de datos y acepto el tratamiento de mis datos en las condiciones de la cláusula anterior.

, de de 20
(Localidad, fecha y firma)

[rúbrica]

INSTRUCCIONES

Escribir preferentemente en **MAYÚSCULAS**, sobre todo en el apartado de datos personales.

1. En el caso de que formalice la solicitud un representante, se deben consignar todos los datos de la persona solicitante en el apartado correspondiente («Solicitante»).
2. Si se acredita la representación por un medio diferente de la inscripción en el Registro electrónico de apoderamientos (REA), se debe presentar el documento que lo acredite y, en el apartado «Documentación que se adjunta», se debe hacer constar que se presenta esta acreditación.
3. Señale como canal preferente de notificación una de las opciones, salvo que estén obligados a relacionarse telemáticamente con la Administración, de acuerdo con el artículo 14 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.
4. Es importante poner una dirección de correo electrónico para recibir el aviso de puesta a disposición de la notificación electrónica en la [Carpeta Ciudadana de la Seu Electrònica del GOIB](https://www.caib.es/carpeta) (<https://www.caib.es/carpeta>). También tienen disponible la notificación electrónica en la [Dirección Electrónica Habilitada Única \(DEHU\)](https://dehu.redsara.es/) (<https://dehu.redsara.es/>).