



Conselleria de Famílies, Benestar Social i Atenció a la Dependència
Direcció General de Famílies, Infància, Joventut i Diversitat

SOLICITUD DE CANCELACIÓN DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO DE PAREJAS ESTABLES DE LAS ILLES BALEARS

CÓDIGO SIA 2 0 7 7 6 0

DESTINO	DIRECCIÓN GENERAL DE FAMILIAS, INFANCIA, JUVENTUD, DIVERSIDAD E IGUALDAD		
CÓDIGO DIR3	A04026935		
<input type="checkbox"/> Castellano	<input type="checkbox"/> Catalán		
<input type="checkbox"/> Unilateral	<input type="checkbox"/> Conjunta		

SOLICITANTE A

Nombre y Apellidos			
DNI/NIE/Pasaporte		Fecha de nacimiento	
Municipio de Nacimiento		Isla	
Comunidad Autónoma		Nacionalidad	
Teléfono (preferiblemente móvil)			

SOLICITANTE B

Nombre y Apellidos			
DNI/NIE/Pasaporte		Fecha de nacimiento	
Municipio de Nacimiento		Isla	
Comunidad Autónoma		Nacionalidad	
Teléfono (preferiblemente móvil)			

REPRESENTANTE

DNI/NIE		Nombre		
Apellido 1		Apellido 2		
NIF		Denominación social		
Teléfono		Medio de Acreditación	<input type="radio"/> REA <input type="radio"/> Otros	id. apoderamiento

CANAL DE NOTIFICACIÓN**Notificación a:** Persona solicitante Persona o entidad representante **Notificación electrónica (Obligatoria para las personas jurídicas y opcional para las personas físicas)**

(Sujetos obligados a relacionarse electrónicamente con las administraciones públicas de acuerdo con lo establecido en el artículo 14.2 y .3 de la Ley 39/2019, 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 Gobierno de las Illes Balears o bien, en la Carpeta Ciudadana del Punto de acceso General del Estado* se enviarán:

 A la dirección electrónica de la persona interesada A la dirección electrónica de la persona representante

Dirección electrónica de aviso notificación A

Dirección electrónica de aviso notificación B

* Carpeta Ciudadana del Punto de Acceso General del Estado, disponible en la dirección: <https://carpetaciudadana.gob.es/carpeta/clave.htm>

* Carpeta Ciudadana del Gobierno de las Illes Balears, disponible en la dirección: <https://www.caib.es/carpetafront/?lang=ca#/>

 Notificación por correo postal:

(La documentación será puesta a disposición de los interesados a través de correo certificado con aviso de recibo en la dirección de notificación elegida a tal efecto).

 A la dirección postal de las personas interesadas A la dirección postal de la persona representante

Dirección postal de notificación A

C. P.

Municipio

Isla

Dirección postal de notificación B

C. P.

Municipio

Isla

NOTA IMPORTANTE: no se harán comunicaciones o notificaciones en la dirección de correo electrónico, por no ser un medio válido de notificación (art. 41.1 Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas). Todas las comunicaciones y notificaciones solicitadas por medios electrónicos serán puestos a disposición, de la persona interesada o de su representante, tal y como consta en el apartado "Notificación Electrónica".

DECLARACIONES Y AUTORIZACIONES:

1. Declaro, bajo mi responsabilidad, que los datos consignados en esta solicitud son ciertas, que la documentación adjunta es veraz, que cumplo las condiciones requeridas para acceder al objeto de la solicitud y que estoy enterado/a de la obligación de comunicar al órgano administrativo competente cualquier variación que se pueda producir de ahora en adelante.
2. Declaro que me comprometo a aportar los documentos que se requieran relacionados con la finalidad de esta solicitud.
3. Declaro que estoy informado/a que la aportación de datos o documentos falseados o inexactos puede ser motivo para cancelar o dejar sin efecto mi solicitud, sin perjuicio de que se puedan emprender las acciones legales procedentes.
4. Declaro que estoy informado/a del contenido de los apartados de instrucciones, documentación necesaria e información sobre protección de datos personales de esta solicitud.

DOCUMENTACIÓN QUE SE PUEDE OBTENER POR MEDIOS TELEMÁTICOS

De acuerdo con el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, **se entiende otorgado** el consentimiento para obtener datos de documentos elaborados por otras administraciones públicas que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a tal efecto y que sean necesarias para tramitar esta solicitud. En caso de **oposición** a la consulta telemática de la documentación se deberá **indicar expresamente** en el apartado siguiente.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA A ESTA SOLICITUD (marcar lo que corresponda)	Marcar con una X	
	Doc. adjunta	Me opongo a la consulta

Cancelación CONJUNTA POR MUTUO ACUERDO DE LAS PARTES

Original y copia de los documentos de identificación de los interesados , siempre en vigor (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar por medio de representación, también deberá presentarse copia del documento de identificación del representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
--	--------------------------	--------------------------

1) Cancelación UNILATERAL POR COMUNICACIÓN FEHACIENTE AL OTRO MIEMBRO DE LA PAREJA.

Original y copia de los documentos de identificación del/ de la interesado/a , siempre en vigor (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar por medio de representación, también deberá presentarse copia del documento de identificación del representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Comunicación al otro miembro de la pareja de la intención de iniciar el procedimiento de cancelación en el Registro. Esta comunicación puede ser mediante un buofax o un requerimiento notarial . En cualquiera de los dos casos se tiene que aportar el escrito de comunicación realizado al otro miembro de la pareja (certificado por el personal funcionario de Correos o bien, notarialmente) y el acuse de recibo . Sin este justificante NO se podrá proceder a la cancelación.	<input type="checkbox"/>	Consulta no disponible telemáticamente
--	--------------------------	--

2) Cancelación UNILATERAL POR UNO DE LOS MIEMBROS CONDENADO POR VIOLENCIA DE GÉNERO.

Original y copia de los documentos de identificación del/ de la interesado/a , siempre en vigor (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar por medio de representación, también deberá presentarse copia del documento de identificación del representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

La persona víctima de violencia de género debe aportar la resolución judicial por la que, el otro componente de la pareja ha sido condenado/a.	<input type="checkbox"/>	Consulta no disponible telemáticamente
---	--------------------------	--

3) Cancelación UNILATERAL POR CESE EFECTIVO DE LA CONVIVENCIA POR PERIODO SUPERIOR A UN AÑO.

Original y copia de los documentos de identificación del/ de la interesado/a , siempre en vigor (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar por medio de representación, también deberá presentarse copia del documento de identificación del representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Certificado/s de empadronamiento que acredite este cese efectivo de la convivencia.	<input type="checkbox"/>	Consulta no disponible telemáticamente
---	--------------------------	--

4) Cancelación UNILATERAL POR MATRIMONIO.

Original y copia de los documentos de identificación del/ de la interesado/a , siempre en vigor (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar por medio de representación, también deberá presentarse copia del documento de identificación del representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Acta de matrimonio expedida por el Registro Civil.	<input type="checkbox"/>	Consulta no disponible telemáticamente
--	--------------------------	--

5) Cancelación UNILATERAL POR FALLECIMIENTO DE UNO DE LOS INTEGRANTES DE LA PAREJA.

Original y copia de los documentos de identificación del/ de la interesado/a , siempre en vigor (DNI, NIE o pasaporte). En caso de actuar por medio de representación, también deberá presentarse copia del documento de identificación del representante legal .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
---	--------------------------	--------------------------

Certificado de defunción expedido por el Registro Civil.	<input type="checkbox"/>	Consulta no disponible telemáticamente
--	--------------------------	--

IMPORTANTE: cualquier documento expedido en un país extranjero tiene una caducidad de 6 meses desde la fecha de expedición. Los expedidos en España tienen una caducidad de 3 meses desde la fecha de expedición.

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 en cuanto al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por el que se deroga la Directiva 95/46/CE (Reglamento general de protección de datos), y con 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 datos personales que contiene esta solicitud.

Finalidad del tratamiento y base jurídica: tramitación del procedimiento administrativo objeto de la comunicación, de acuerdo con lo establecido en la Ley 18/2001, de 19 de diciembre de parejas estables y el Decreto 112/2002, de 30 de agosto, porque se crea el Registro de Parejas Estables de las Illes Balears y se regula la organización y la gestión.

Responsable del Tratamiento: Dirección General de Familias, Infancia, Juventud y Diversidad.

Destinatarios de los datos personales: no se cederán los datos a terceros, excepto obligación legal o interés legítimo de acuerdo con el Reglamento general de protección de datos y la Ley Orgánica 3/2018.

Plazo de conservación de los datos personales: se conservarán el tiempo necesario para la tramitación de los procedimientos derivados de la inscripción en el Registro de Parejas Estables, sin perjuicio de su conservación con fines de archivo en interés público.

Otras informaciones relevantes:

Transferencia de datos en terceros países: no se prevé la transferencia de datos a terceros países.

Decisiones automatizadas: No se prevé la toma de decisiones automatizadas.

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, si procede, en los términos establecidos en el RGPD) ante el responsable del tratamiento, mediante el procedimiento «*Solicitud de ejercicio de derechos en materia de protección de datos personales*», previsto en la Sede Electrónica de la CAIB (seuelectronica.caib.es).

Una vez recibida la respuesta del responsable o en el supuesto de que no haya respuesta en el plazo de un mes, la persona afectada por el tratamiento de los datos personales, puede presentar, con carácter previo, una reclamación en la Delegación de Protección de Datos, que le comunicará su decisión en un plazo de dos meses, o podrá presentar directamente la «Reclamación de tutela de derechos» ante el 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, Cultura e Igualdad (Paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma; c.e.: protecciondades@dpd.caib.es).

EXPONGO/EXPONEMOS:

La voluntad de cancelar la inscripción como pareja en el Registro de Parejas Estables de acuerdo con el supuesto siguiente:

SOLICITO/SOLICITAMOS:

Que se cancele la inscripción como pareja en le Registro de Parejas Estables de las Illes Balears, de acuerdo con lo expuesto anteriormente.

, de de 20

Firma Solicitante A

Firma Solicitante B

INSTRUCCIONES:

1. Escriba en mayúsculas y letra clara.
2. Cumplimentar todos los datos de la solicitud. **No se podrá iniciar la tramitación del expediente de las solicitudes** en las que no consten, como mínimo, los datos personales de los interesados (SOLICITANTE A y, en su caso, el SOLICITANTE B), firma del/ de los interesado/s, lugar y fecha de la solicitud y dirección completa de notificación, así como el idioma elegido para la recepción de las notificaciones y comunicaciones y la indicación de si el procedimiento es por vía CONJUNTA o UNILATERAL.
3. En el supuesto de que formalice la solicitud un/a representante, se deben consignar todos los datos de los solicitantes en el correspondiente apartado. En este caso, deberán quedar debidamente cumplimentados los apartados siguientes: SOLICITANTES A y B (en caso de cancelación conjunta), además del apartado del REPRESENTANTE.
4. En caso de representación por medio diferente del Registro electrónico de apoderamientos (REA), debe indicar de qué medio se trata.
5. Los interesados son los responsables de que los datos de las solicitudes sean correctos y claros. Desde el Registro de Parejas Estables **NO** se comprobará, buscará o comunicará a los interesados los datos que puedan faltar o su ininteligibilidad para tramitar y resolver el expediente.
6. El plazo máximo para resolver el procedimiento es de **6 meses**.
7. En el supuesto de que se detecte alguna deficiencia o falte alguno de los documentos que se deben aportar junto con esta solicitud, se requerirá a la/s persona/s interesada/s para que en un **plazo de 10 días hábiles** subsanen las deficiencias o aporten la documentación requerida. En caso de no hacerlo, **se les tendrá por desistidos de la solicitud, previa resolución y posterior notificación, procediendo al archivo del expediente.**

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES TELEMÁTICAMENTE

Puede presentar esta solicitud y su documentación adjunta a través del trámite telemático que encontrará en la [Sede Electrónica de la CAIB](#).

También, para presentar esta solicitud de manera telemática, la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears dispone de una red de oficinas donde la ciudadanía puede presentar escritos, solicitudes, documentación, quejas o comunicaciones dirigidos a cualquier departamento de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de la Administración General del Estado o de cualquier órgano de la Administración local o autonómica. También puede solicitar el alta en el sistema Cl@ve y Apodera en las oficinas que ofrecen este servicio (ver relación de oficinas en el siguiente enlace).

https://www.caib.es/sites/atenciociudadania/es/atencia_presencial/

INFORMACIÓN SOBRE EL PROCEDIMIENTO

Oficina de Palma: C/ Sant Joan de la Salle, 4 Local B

Oficina de Inca: C/ dels Selleters, 25 Polígon Can Matzarí, 25 (ed. Centre Bit) despacho 3

Oficina de Manacor: Ronda del Port, 64

Centro Base de Eivissa: C/ Abad y Lasierra, 47 (Eivissa)

Centro Base de Menorca: Av. Vives Llull, 42 (Maó)

En estas oficinas se podrá recibir información y/o recoger documentación referida al procedimiento siempre **CON CITA PREVIA**. Para solicitar la cita puede hacerlo pinchando en el siguiente enlace: [BitCita](#) o bien, llamando al teléfono **971 22 57 97**.

En caso de no poder acudir a la cita concertada, **es muy importante** anularla para así, dejar el turno a otra persona interesada.

El trámite de recogida de documentación se podrá realizar en estas oficinas **siempre y cuando venga indicado expresamente** en su solicitud.