



### REGISTRO DE EMPRESAS CON RIESGO DE AMIANTO (RERA)

Ficha de baja en registro

Núm. de registro: \_\_ / \_\_\_

Fecha: \_\_ / \_\_ / \_\_

Cód. Prov.

A rellenar por la autoridad laboral

### IDENTIFICACIÓN DE LA EMPRESA

Nombre:

Razón social:

NIF:  (Ex.: B12345678)

Domicilio social:

Provincia:  Municipio:  CP:

Teléfono 1:  Teléfono 2:  Fax:

Correo electrónico a efectos de notificación:

Correo electrónico:

Autorizo a relacionarme con el Instituto Balear de Seguridad y Salud Laboral (IBASSAL) a través de medios electrónicos, así como a recibir las comunicaciones de las notificaciones en el correo electrónico arriba indicado.

CNAE:

Fecha de la baja:  /  / 20



Código SIA: 2241930

**Motivo de la baja:**

Cese de la actividad empresarial

Cese de la actividad con riesgo por amianto

Instalaciones principales a otra CCAA

Otros (explicar el motivo):

Nombre del solicitante:

Cargo que ocupa en la empresa:

Institut Balear de Seguretat i Salut Laboral (IBASSAL)  
DIR3: **A04027064**  
Plaça de Son Castelló, 1, 07009 Palma

*Antes de firmar este escrito, es necesario que lea la información básica sobre protección de datos que contiene el reverso de la página.*

Lugar y fecha:

,  de 20

Firma

Sello de la empresa

Firma y sello de la autoridad laboral



## CONSENTIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DE DATOS

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 que se puedan consultar mediante redes corporativas o sistemas electrónicos habilitados a tal efecto, y que sean necesarios para tramitar esta solicitud.

Me opongo a que se consulten los datos y los documentos necesarios para la tramitación de esta solicitud.

De conformidad con la Ley 7/2018, de 31 de julio, de promoción de la seguridad y la salud en el trabajo en las Illes Balears, que dio inicio a la creación del Instituto Balear de Seguridad y Salud Laboral (IBASSAL), cuya finalidad y funciones aparecen descritas en el cap. II de dicha ley.

## 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, se informa del tratamiento de los datos personales que contiene esta solicitud.

— **Finalidad del tratamiento y base jurídica:** tramitación del procedimiento administrativo de quejas y sugerencias sobre los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears y de la encuesta de satisfacción para la mejora de los servicios, de acuerdo con el Decreto 82/2009, de 13 de noviembre, por el que se regula la gestión de las quejas y las sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 170, ext., de 20 de noviembre de 2009), y en la Orden de la consejera de Administraciones Públicas de 1 de agosto de 2014 que lo desarrolla (BOIB n.º 107, de 9 de agosto de 2014).

— **Responsable del tratamiento:** Dirección General de Transparencia y Buen Gobierno.

— **Destinatarios de los datos personales:** otras administraciones públicas, cuando corresponda.

— **Plazo de conservación de los datos personales:** los datos se conservarán el tiempo necesario para poder llevar a cabo la finalidad del tratamiento.

— **Decisiones automatizadas:** no se tomarán decisiones automatizadas basadas en la información que nos proporcione.

— **Transferencias de datos a terceros países:** los datos no se transferirán a terceros.

— **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 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 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 CAIB tiene la sede en la Consejería de Presidencia (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

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

## NORMATIVA DE REFERENCIA

Artículo 14.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común (LPAC) de las Administraciones Públicas:

2. En todo caso, estarán obligados a relacionarse a través de medios electrónicos con las Administraciones Públicas para la realización de cualquier trámite de un procedimiento administrativo, al menos, los siguientes sujetos:

- a) Las personas jurídicas.
- b) Las entidades sin personalidad jurídica.
- c) Quienes ejerzan una actividad profesional para la que se requiera colegiación obligatoria, para los trámites y actuaciones que realicen con las Administraciones Públicas en ejercicio de dicha actividad profesional. En todo caso, dentro de este colectivo se entenderán incluidos los notarios y registradores de la propiedad y mercantiles.
- d) Quienes representen a un interesado que esté obligado a relacionarse electrónicamente con la Administración.

## NORMATIVA REGULADORA

— La normativa reguladora del derecho a presentar quejas y sugerencias se incluye en el Decreto 82/2009, de 13 de noviembre, por el que se regula la gestión de las quejas y las sugerencias sobre el funcionamiento de los servicios públicos de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears (BOIB n.º 170, ext., de 20 de noviembre de 2009), y con la Orden de la consejera de Administraciones Públicas de 1 de agosto de 2014 que lo desarrolla.

— El plazo para responder es de quince días hábiles. Si transcorre el plazo y no ha obtenido respuesta, puede dirigirse a la Inspección General de Calidad, Organización y Servicios para que realice las actuaciones necesarias.

— La formulación de una queja no tiene, en ningún caso, la calificación de recurso administrativo ni paraliza los plazos establecidos para interponerlo.

— Esta formulación no impide ni condiciona el ejercicio del resto de acciones o derechos que, de conformidad con la normativa reguladora de cada procedimiento, puedan ejercer las personas que figuran como interesadas.

— Por la propia naturaleza de la queja, contra la respuesta no puede interponerse ningún recurso, sin perjuicio de que los motivos de la queja puedan volver a exponerse en los posibles recursos que se puedan interponer en el procedimiento administrativo con el que tengan relación.