

 G CONSELLERIA O PRESIDÈNCIA, I FUNCIO PÚBLICA B I IGUALTAT / DIRECCIÓ GENERAL FUNCIO PÚBLICA	Servicio de Coordinación y Modernización	PI-02
	Revisión versión 02 <i>(contenido adaptado a la Resolución de la consejera de Presidencia, Función Pública e Igualdad de xx/xxx/xxxx, publicada en el BOIB núm. xx, de xx/xx/xxxx)</i>	Fecha: XX-XX-XXXX
Título: Protocolo de actuación para la movilidad administrativa por razón de violencia de género o de violencia sexual		

PROCEDIMIENTO PI-02

Protocolo de actuación para la movilidad administrativa por razón de violencia de género o de violencia sexual

Índice

1. Introducción.....	3
2. Objeto y definiciones.....	4
3. Ámbito subjetivo.....	5
4. Activación del Protocolo.....	5
5. Acreditación de la situación de violencia de género o de violencia sexual.....	5
6. Agentes implicados.....	6
7. Procedimiento de actuación.....	6
7.1. Solicitud de traslado de una empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.....	7
7.2. Solicitud de traslado de una empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual de la Administración de la Comunidad Autónoma a otras administraciones.....	8
7.3. Solicitud de una empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual procedente de otras administraciones.....	9
8. Efectos de la movilidad y duración.....	9
9. Traslados de corta duración y solución transitoria ante la inexistencia de una vacante.....	10
10. Empleadas públicas con relación de servicios de carácter no permanente.....	11
11. Medidas de protección durante el procedimiento de actuación.....	11
12. Confidencialidad.....	11
13. Protección de datos de carácter personal.....	12
14. Difusión y sensibilización.....	12
15. Evaluación y seguimiento.....	12
ANEXO 1.....	14
Solicitud de traslado o cambio de destino.....	14

1. Introducció.

En conformitat amb l'article 9.2 de la Constitució espanyola de 1978, corresponde als poders públics promoure les condicions per a que la llibertat i la igualtat del individu i de les grups en els que se integra seàn reals i efectives, así comó remoure els obstacles que impidan o dificulten la plenitud. Esta afirmació té una transcendència especial en les dones víctimes de violència de gènere o de violència sexual, donat que constitueix un dels atacs més flagrants als drets fonamentals reconeguts en la Constitució, comó la llibertat, la igualtat, la vida, la seguretat i la no-discriminació.

La Decisió (UE) 2017/865 del Consell, de 11 de maig de 2017, relativa a la firma, en nombre de la Unió Europea, del Conveni del Consell de Europa sobre la prevenció i lluita contra la violència contra les dones i la violència domèstica, en el que fa referència a assumptes relacionats amb la cooperació judicial en matèria penal, senyala que la violència contra les dones és una violació dels seus drets humans i una forma extrema de discriminació que augmenta i reforça les desigualtats de gènere.

Les resolucions del Parlament Europeu de 2014 i 2017 destaquen que, per a que seàn més eficaços, les mesures per a combatre la violència contra les dones tenen que ir acompanyades d'actes que afronten les desigualtats econòmiques en funció del sexe i que promuevan la independència econòmica de les dones. Ademés, considera que reforçar la independència i la participació econòmica i social redueix la vulnerabilitat de les dones davant la violència de gènere.

L'article 82.1 del text refundit de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprovat mitjançant el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 d'octubre, prevé la mobilitat per raó de violència de gènere o de violència sexual comó normativa bàsica.

El Acuerdo de 22 de octubre de 2018 de la Conferencia Sectorial de Administración Pública, creat en el Estatuto Básico del Empleado Público per a favorecer la mobilitat interadministrativa de les empleades públiques víctimes de violència de gènere, estableix que esta mobilitat interadministrativa se té que tramitar de manera preferent, de forma que la resolució se dicte en el menor temps possible, protegint la intimitat de les víctimes i, en especial, els seus dats personals, así comó de ascendents i descendents. Finalment, el apartat undècim estableix que les administracions públiques tenen que adequar les seves normes legals i

convencionales aplicables en la movilidad de las empleadas públicas víctimas de violencia de género a lo que establece el Acuerdo.

Este Protocolo de actuación para la movilidad administrativa forma parte de las medidas de lucha contra la violencia de género, dado que su objetivo es garantizar, con la mayor agilidad y confidencialidad, la continuidad de las empleadas públicas víctimas de esta violencia en el desarrollo de su puesto de trabajo público, como también mantener las retribuciones que percibían cuando se vieron obligadas a cambiar de puesto de trabajo.

2. Objeto y definiciones

El objeto de este Protocolo es establecer un procedimiento de actuación, basado en el Acuerdo que se describe en el apartado anterior, para facilitar la aplicación del principio de movilidad administrativa por razón de violencia de género o de violencia sexual y así poder dar efectividad al derecho previsto en el artículo 82.1 del Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015. En concordancia con el que disponen el artículo 1 de la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género, y el artículo 3 de la Ley Orgánica 10/2022, de 6 de septiembre, de garantía integral de la libertad sexual, se considera *violencia de género* y *violencia sexual*:

- a) Violencia de género es todo acto de violencia física y psicológica, incluidas las agresiones en la libertad sexual, las amenazas, las coacciones o la privación arbitraria de la libertad. También comprende la violencia que con el objetivo de causar perjuicio o daño a las mujeres se ejerza contra sus familiares o allegados menores de edad por parte de quienes sean o hayan sido sus cónyuges o quienes estén o hayan estado ligados a ellas por relaciones similares de afectividad, incluso sin convivencia.
- b) Violencia sexual es cualquier acto de naturaleza sexual no consentido o que condicione el desarrollo libre de la vida sexual en cualquier ámbito público o privado, incluido el ámbito digital. Se considera incluido en el ámbito de aplicación, a los efectos de estadísticas y de reparación, el feminicidio sexual, entendido como homicidio o asesinato de mujeres y niñas vinculado a conductas definidas en el párrafo siguiente como violencias sexuales.

En todo caso, se consideran violencias sexuales los delitos previstos en el título VIII del libro II de la Ley Orgánica 10/1995, de 23 de noviembre, del Código Penal: la mutilación genital femenina, el matrimonio forzado, el acoso con

connotación sexual y el tráfico de seres humanos con fines de explotación sexual. Se prestará especial atención a las violencias sexuales cometidos en el ámbito digital, lo cual comprende la difusión de actos de violencia sexual, la pornografía no consentida y la infantil en todo caso, y la extorsión sexual a través de medios tecnológicos.

3. Ámbito subjetivo

El Protocolo es aplicable a las empleadas públicas de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears víctimas de violencia de género o de violencia sexual incluidas dentro del ámbito de aplicación del Plan de Igualdad.

De acuerdo con los principios de colaboración y coordinación entre administraciones públicas, también se puede aplicar en el supuesto de mujeres procedentes de otras administraciones públicas que soliciten el traslado a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

4. Activación del Protocolo

Este Protocolo se activa a instancia de la interesada con la presentación de la solicitud del anexo 1, con carácter preferente, ante el jefe o la jefa de la unidad de personal de la consejería o el organismo correspondiente o ante el Departamento de Coordinación y Modernización. Una vez recibida la comunicación de la trabajadora afectada, el Departamento de Coordinación y Modernización le tiene que informar de las actuaciones procedentes y de los derechos y las medidas de protección de que dispone.

El modelo de solicitud tiene que ser accesible a través de la intranet y de las unidades de personal de todas las consejerías y entidades.

5. Acreditación de la situación de violencia de género o de violencia sexual

Son documentos acreditativos de la situación de violencia de género o de violencia sexual los siguientes:

- La sentencia condenatoria por un delito de violencia de género o de violencia sexual.

- La orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar a favor de la víctima.
- El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios que la demandante es víctima de violencia de género o de violencia sexual.
- Un informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género o de violencia sexual.
- Un informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos objeto de actuación inspectora.
- Cualquier título, siempre que esto esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos.
- En el caso de empleadas que sean menores de edad, la acreditación se puede llevar a cabo, además, mediante los documentos sanitarios oficiales de comunicación a la Fiscalía o al órgano judicial.

6. Agentes implicados

Los jefes o las jefas de las unidades de personal son las personas responsables de comunicar el contenido de este Protocolo a las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual y de enviar la solicitud de traslado o cambio de destino al Departamento de Coordinación y Modernización, con un sistema que garantice la confidencialidad.

El Departamento de Coordinación y Modernización, como responsable de las políticas y los planes de igualdad de los empleados y empleadas públicos de servicios generales, con la colaboración del Departamento de Personal de la Dirección General de Función Pública, es el encargado de la tramitación y la resolución de la solicitud y de hacer el seguimiento y la evaluación.

7. Procedimiento de actuación

Cada administración pública tiene que asignar los puestos de trabajo aplicando las normas y las reglas que tenga establecidas sobre movilidad, según el ámbito de que se trate y efectuando los procesos de clasificación profesional y de homologación funcional o de categoría profesional que

sean necesarios. Así mismo, tiene que aplicar los criterios que tenga establecidos para los casos de movilidad por razón de violencia de género o de violencia sexual, de acuerdo con la normativa específica aprobada para estos supuestos.

Las empleadas públicas que se tengan que trasladar debido a ser víctimas de violencia de género o de violencia sexual tienen derecho a las indemnizaciones que tenga establecidas mediante un reglamento su administración de procedencia para los traslados forzados, tal como establecen los artículos 81 y 82 del EBEP. Además, de acuerdo con lo que establece el apartado sexto.9 del Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Administración Pública para favorecer la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género, la administración de origen, en el supuesto de que se produzca una pérdida retributiva, regulará un mecanismo de compensación articulado desde la perspectiva presupuestaria, que permita el pago de una indemnización mientras se mantenga esta diferencia retributiva.

La movilidad de la empleada pública se tiene que efectuar, en todo caso, a un puesto de trabajo ubicado en el ámbito geográfico nacional. Este lugar tiene que ser adecuado a la naturaleza de la relación de servicios de la solicitante y a su clasificación profesional, y esta tiene que cumplir los requisitos exigidos para su desarrollo que consten en la respectiva relación de puestos de trabajo o en otros instrumentos organizativos similares. Se pueden llevar a cabo, si procede, las adaptaciones y equivalencias que sean necesarias.

Este procedimiento se ha dividido en tres, según la administración de procedencia de la persona solicitante y de la administración o administraciones a las cuales solicita el traslado. En los tres supuestos, la tramitación tiene el carácter de preferente.

7.1. Solicitud de traslado de una empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

1. Este procedimiento se inicia con la solicitud del anexo 1, en la que la solicitante puede indicar que únicamente se quiere trasladar dentro de la misma Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a la que pertenece o bien que preferentemente elige esta opción.
2. Una vez recibida la solicitud, el Departamento de Coordinación y Modernización tiene que revisar y comprobar que contiene la información y documentación siguientes:

- Indicación de la localidad o localidades a las que solicita el traslado.
 - Aportación de la acreditación de la situación de violencia de género o de violencia sexual de acuerdo con lo que establece el apartado 5 de este Protocolo.
3. El Departamento de Coordinación y Modernización, una vez revisada y completada la solicitud, tiene que hacer las gestiones pertinentes para saber si hay un puesto de trabajo disponible que se ajuste a la solicitante.
 4. En el supuesto de que haya un puesto de trabajo adecuado, el servicio de gestión de personal funcionario o el de personal laboral tienen que hacer los trámites necesarios para asignarle el puesto de trabajo, de acuerdo con la normativa que sea aplicable en cada caso.
 5. En el supuesto de que no haya ninguno, el Departamento de Coordinación y Modernización se tiene que poner en contacto con la interesada para ofrecerle otras posibilidades dentro del territorio de las Illes Balears siempre que esto sea posible.

7.2. Solicitud de traslado de una empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual de la Administración de la Comunidad Autónoma a otras administraciones

1. Este procedimiento también se inicia con la solicitud de traslado o cambio de destino (anexo 1) de la empleada pública afectada por violencia de género o por violencia sexual.
2. Una vez recibida la solicitud, el Departamento de Coordinación y Modernización la tiene que revisar y tiene que comprobar que contiene la información y la documentación siguientes:
 - Indicación de la comunidad autónoma, provincia, isla, municipio o localidad a las que solicita el traslado, por orden de preferencia.
 - Aportación de la acreditación de la situación de violencia de género o de violencia sexual de acuerdo con lo que establece el apartado 5 de este Protocolo.
3. A continuación, el Departamento de Coordinación y Modernización tiene que hacer las gestiones pertinentes, de acuerdo con lo que prevé el Acuerdo de la Conferencia Sectorial de Administración Pública para favorecer la movilidad interadministrativa de las empleadas públicas víctimas de violencia de género o de violencia sexual.

7.3. Solicitud de una empleada pública víctima de violencia de género o de violencia sexual procedente de otras administraciones

1. Cuando se reciba una solicitud procedente de otra administración, el Departamento de Coordinación y Modernización tiene que hacer las gestiones pertinentes, y pedir información a los departamentos o a las unidades que sean necesarios para saber la disponibilidad de puestos de trabajo adecuados para la persona solicitante.
2. Si hay disponibilidad para acogerla, el Departamento de Coordinación y Modernización tiene que instar para que se hagan los trámites y las gestiones necesarios para conseguir la asignación del puesto de trabajo, con la aplicación de la normativa vigente.
3. Una vez asignado, lo tiene que comunicar a la administración de procedencia para que, a su vez, haga las gestiones que correspondan.

8. Efectos de la movilidad y duración

1. El traslado de localidad por razón de violencia de género o de violencia sexual tiene la consideración de forzoso, tal como establece el artículo 82.1 del texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobada mediante el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
2. Las indemnizaciones que, en su caso, correspondan a la empleada pública serán a cargo de la administración pública de origen en que se encuentre destinada en el momento de efectuarse la movilidad.
3. La ocupación por la interesada del nuevo puesto tendrá carácter provisional o definitivo según cual sea el sistema de provisión o de ocupación mediante el que se haga efectivo y según las circunstancias que concurran en cada caso.
4. La administración pública de destino tiene que mantener a la empleada pública en el lugar que le sea adjudicado, mientras se produzcan las circunstancias que ocasionaron la movilidad, y este puesto de trabajo, durante todo este periodo, no puede ser objeto de convocatoria para cubrirlo de manera definitiva o provisional.
5. En el supuesto que la administración de origen sea la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, esta tiene la obligación de reservar a la empleada pública un destino en la misma localidad y de las mismas características retributivas que las del puesto que ocupaba, durante el tiempo en que esta empleada esté destinada con carácter provisional en el puesto al que se traslade por razón de violencia de género o de violencia

sexual, hasta obtener un puesto con carácter definitivo, ya sea en la administración de destino, en la de origen o en una tercera.

6. Las administraciones públicas que intervengan en la movilidad se tienen que comunicar recíprocamente la formalización del cese y la toma de posesión de la empleada pública en el momento en que se produzca.

7. Todas las retribuciones correspondientes al plazo posesorio tienen que ser abonadas por la administración pública de origen en la cuantía correspondiente al puesto de trabajo que ocupaba. Las retribuciones o los salarios del nuevo puesto corresponderán a la administración pública de destino a partir de la fecha de toma de posesión en el nuevo puesto de trabajo.

8. La empleada pública tiene derecho a percibir las retribuciones que correspondan al puesto que le sea adjudicado en la administración pública de destino, en cuyo caso la administración de origen, en el supuesto de que se produzca pérdida retributiva, tiene que regular un mecanismo de compensación, articulado desde la perspectiva presupuestaria, que permita el pago de una indemnización mientras se mantenga esta diferencia retributiva.

9. La empleada pública tiene la obligación de comunicar a la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears la desaparición, si procede, de las circunstancias que dieron lugar a la necesidad de traslado o a la pérdida de la condición de víctima de violencia de género o de violencia sexual y se tiene que promover la reincorporación a su administración de origen. El plazo para esta reincorporación es de tres días hábiles si no comporta cambio de residencia de la empleada pública, o de ocho días hábiles, prorrogables hasta un máximo de un mes, si lo comporta, desde la notificación de la resolución que determine esta reincorporación. Este regreso tiene la consideración de movilidad voluntaria.

9. Traslados de corta duración y solución transitoria ante la inexistencia de una vacante

En los supuestos en los cuales, por las circunstancias excepcionales de su situación, la interesada solicite únicamente un traslado temporal de una duración inferior a seis meses, o cuando no haya ninguna vacante para poder resolver el traslado con la inmediatez necesaria, la administración de origen y aquella en la que la empleada pública tenga que prestar servicios podrán acordar en su favor una atribución temporal de funciones en comisión de servicios o una figura similar que establezca el convenio

colectivo aplicable al personal laboral, y la interesada continuará como titular de su puesto de trabajo en la administración de origen y percibirá sus retribuciones con cargo a esta administración.

Una vez transcurrido este plazo, la atribución temporal de funciones o la figura equivalente finalizará y se actuará de acuerdo con lo que disponen los apartados anteriores, en el supuesto de que persista la necesidad de traslado.

10. Empleadas públicas con relación de servicios de carácter no permanente

En los supuestos de movilidad de empleadas públicas con relaciones de servicio de carácter no permanente, la administración pública a la cual vayan destinadas formalizará una nueva relación de servicios del mismo carácter que la que mantenía con la administración de origen.

11. Medidas de protección durante el procedimiento de actuación

1. Durante el procedimiento de actuación, las ausencias o los retrasos en el puesto de trabajo que sean necesarios para mantener la seguridad, protección e integridad de la trabajadora tendrán la condición de faltas justificadas.

2. En el supuesto de que el perpetrador o presunto perpetrador de la violencia de género o violencia sexual sea también un trabajador de la CAIB, se adoptarán todas las medidas necesarias para evitar cualquier tipo de contacto o acercamiento entre ambos. En este sentido, son medidas aplicables las siguientes:

- Realización de teletrabajo.
- Medidas de flexibilidad horaria.
- Reordenación del tiempo de trabajo.
- Cualquier otra medida que se estime conveniente.

12. Confidencialidad

La Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene que proteger y garantizar en todo momento la intimidad de las empleadas públicas afectadas, sus datos personales, las de sus descendientes y las de cualquier persona que esté bajo su guarda y custodia durante todo el proceso de tramitación y resolución de los expedientes por razón de violencia de género o de violencia sexual.

13. Protección de datos de carácter personal

El procedimiento que prevé este Protocolo se enmarca dentro de una de las áreas de gestión que establece el fichero Gestión de recursos humanos, creado mediante la Orden de la consejera de Interior de 24 de junio de 2009 de creación y supresión de los ficheros que contienen datos de carácter personal de la Consejería de Interior y de la Escuela Balear de Administración Pública (BOIB núm. 102, de 16 de julio de 2014) y declarado ante el Agencia Española de Protección de Datos. El órgano responsable de este fichero es la Dirección general de Función Pública, y, en cuanto a las medidas de seguridad, tiene un nivel alto de protección.

14. Difusión y sensibilización

Este Protocolo tiene que ser objeto de difusión entre las trabajadoras de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears a fin de que en todo momento conozcan su existencia y tengan la posibilidad de solicitar el traslado tan pronto como se pueda. Así mismo, se tiene que difundir el Protocolo entre las organizaciones sindicales y las entidades que trabajen en temas de violencia de género o de violencia sexual dentro de la comunidad autónoma, para que puedan informar de este procedimiento.

La difusión del Protocolo se tiene que hacer a través de una campaña de sensibilización en materia de violencia de género y de violencia sexual y la tolerancia cero hacia estas conductas. Estos tienen que ser aspectos clave para prevenir comportamientos perpetradores de violencia de género y de violencia sexual en el personal y, sobre todo, para que las trabajadoras puedan identificar con más facilidad si están sufriendo alguna manifestación de dichas violencias.

15. Evaluación y seguimiento

El Departamento de Coordinación y Modernización tiene que hacer un seguimiento de los expedientes tramitados para asegurar la resolución, tiene que evaluar si es necesario hacer algún cambio o ajuste en este

procedimiento para mejorarlo y tiene que hacer un informe con las propuestas de cambio al órgano competente para aprobarlas.

Periódicamente tiene que emitir un informe sobre los casos tramitados sin que figure ningún dato personal y lo tiene que presentar a las comisiones de igualdad creadas mediante el Decreto 12/2014, de 28 de febrero (BOIB núm. 29, de 1 de marzo) o a cualquier otro órgano equivalente que las sustituya. Estas comisiones también pueden hacer aportaciones para mejorar este Protocolo y su aplicación.

ANEXO 1

Solicitud de traslado o cambio de destino

Datos de la persona solicitante

Nombre y apellidos:

DNI:

Número personal:

Consejería u organismo de destino:

Teléfono de contacto:

EXPONGO:

SOLICITO:

1. Un traslado o cambio de destino según se indica a continuación:

Orden de preferen- cia	Indique la CA, la provincia, el municipio o la localidad (en el supuesto de que el traslado incluya otras comunidades autónomas)	Indique la isla, el municipio o la localidad. (en el supuesto de que el traslado sea dentro de la Administración de la CAIB)
1		
2		
3		

2. Únicamente quiero trasladarme a otro puesto de trabajo dentro de la Administración de la Comunidad Autónoma a la cual pertenezco:

☐ Sí

☐ No

3. Por lo que atañe a la acreditación de mi situación de víctima de violencia de género o de violencia sexual:

☐ **AUTORIZO** a la Dirección general competente en materia de función pública a solicitar la acreditación de mi situación de víctima de violencia de género o de violencia sexual al Instituto Balear de la Mujer (IBDONA).

Los documentos que acreditan mi situación de víctima de violencia de género o de violencia sexual son los siguientes:

Los servicios u organismos que me han atendido son:

☐ **NO autorizo a** la Dirección general competente en materia de función pública a solicitar la acreditación de mi situación de víctima de violencia de género o de violencia sexual al Instituto Balear de la Mujer (IBDONA).

En caso de no autorizar la consulta a IBDONA, apporto la documentación siguiente:

- ☐ La sentencia condenatoria por un delito de violencia de género o de violencia sexual
- ☐ La orden de protección o cualquier otra resolución judicial que acuerde una medida cautelar en favor de la víctima
- ☐ El informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios que la demandante es víctima de violencia de género o de violencia sexual
- ☐ Un informe de los servicios sociales, de los servicios especializados o de los servicios de acogida destinados a víctimas de violencia de género o de violencia sexual
- ☐ Un informe de la Inspección de Trabajo y de la Seguridad Social, en los casos objeto de actuación inspectora
- ☐ Cualquier título, siempre que esto esté previsto en las disposiciones normativas de carácter sectorial que regulen el acceso a cada uno de los derechos y recursos (especificar):

- ☐ Documentos sanitarios oficiales de comunicación a la Fiscalía o al órgano judicial (en el caso de empleadas menores de edad).

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidad con el Reglamento (UE) 2016/679 (RGPD) y la legislación vigente en materia de protección de datos, le informamos del tratamiento de datos personales, a los efectos de la tramitación de su solicitud.

a) Finalidad del tratamiento y base jurídica: gestión de los recursos humanos al servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, de acuerdo con el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, y la Ley 3/2007, de 27 de marzo, de la función pública de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, y los artículos 6.1.b) y c) del Reglamento General de Protección de Datos.

b) Responsable del tratamiento: la dirección general competente en materia de función pública.

c) Plazo de conservación de los datos: los datos se conservarán durante el tiempo necesario para cumplir con la finalidad para la cual se recogieron y para determinar las posibles responsabilidades que se puedan derivar de esta finalidad y del tratamiento de estos. Es aplicable lo que dispone la normativa de archivos y documentación. Los datos económicos se conservarán de acuerdo con lo que prevé la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

d) Existencia de decisiones automatizadas: el tratamiento de los datos tiene que posibilitar la resolución de reclamaciones o consultas de manera automatizada. No está prevista la realización de perfiles.

e) Cesiones de datos a terceros países: no están previstas cesiones de datos a terceros países.

f) Ejercicio de los derechos y reclamaciones: la persona afectada por el tratamiento de datos personales puede ejercer los 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears (www.caib.es).

Posteriormente a la respuesta del responsable o al hecho que no haya respuesta en el plazo de un mes, se 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 Comunidad Autónoma de las Illes Balears tiene la sede en la Consejería de Presidencia, Función Pública e Igualdad (paseo de Sagrera, 2, 07012 Palma).

Dirección electrónica de contacto: protecciodades@dgd.caib.es

, de de

(Localidad, fecha y firma)

- ☐ Unidad de Personal
- ☐ Departamento de Coordinación y Modernización de la dirección general competente en materia de función pública